



Escuela Galvarino
Huentelolen



*REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA
ESCOLAR 2023*

ESCUELA GALVARINO





Contenido

I. INTRODUCCIÓN	6
II. DISPOSICIONES GENERALES	
1. REGLAMENTO INTERNO Y SUS DOCUMENTOS INTEGRANTES.....	8
2. PRINCIPIOS	11
3. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO.....	11
III. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
1. PRESENTACION DEL ESTABLECIMIENTO	13
2. VISIÓN Y MISIÓN	15
3. SELLOS EDUCATIVOS	15
4. VALORES QUE PROMUEVE LA ESCUELA	16
5. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO	17
6. ORGANIGRAMA.....	18
IV. FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
1. PROFESOR ENCARGADO.....	20
2. JEFE(A) DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA.....	21
3. ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	23
4. COORDINADOR EXTRAESCOLAR.....	25
5. COORDINADOR(A) PIE	26
6. PROFESIONALES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.....	27
7. PROFESOR(A) JEFE DE CURSO.....	28
8. DEL PROFESOR DE AULA.....	29
9. LOS PROFESORES DE TURNO	30
10. ASISTENTE DE AULA	30
11. AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES	31
12. INSPECTOR	31
13. TRABAJADOR SOCIAL.....	33
14. PSICÓLOGO.....	34
15. FONOAUDIÓLOGO(A).....	34
16. ENCARGADO CRA	35
17. ENCARGADO(A) ENLACES.....	35



18. ENCARGADO DE SALUD 36

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL EE.

1. DEL PROFESOR ENCARGADO

1.1 DEBERES DEL PROFESOR ENCARGADO 37

1.2 DERECHOS DEL PROFESOR ENCARGADO 38

2 DE LOS ALUMNOS

2.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS 38

2.2 DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS PRIORITARIOS..... 39

2.3 DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS..... 40

3 DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

3.1 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS..... 42

3.2 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS..... 44

4 DE LOS DOCENTES

4.1 DEBERES DE LOS DOCENTES..... 45

4.2 DERECHOS DE LOS DOCENTES..... 47

5 DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

5.1 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 48

5.2 DERECHO DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 49

6 DEL PERSONAL AUXILIAR..... 50

6.1 DEBERES DEL PERSONAL AUXILIAR 50

6.2 DERECHO DEL PERSONAL AUXILIAR 51

VI. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS.

1. Serán derechos de todos los funcionarios del establecimiento 52

2. Serán obligaciones de todos los funcionarios del establecimiento..... 53

3. Serán prohibiciones de todos los funcionarios del establecimiento 54

VII. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

1. DEL RETIRO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES 55

2. DE LA SALA DE CLASES..... 55

3. DE LOS RECREOS..... 56

4. DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS ESCOLARES..... 56



Escuela Galvarino

Huentelolen



- 5. DE LA REPITENCIA DE LOS ESTUDIANTES 57
- 6. DE LA REPRESENTACIÓN PÚBLICA DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES
57
- 7. DEL TRANSPORTE ESCOLAR..... 57
- VIII. **DERECHOS, DEBERES Y CONSECUENCIAS CON MOTIVO DE ASISTENCIAS, INASISTENCIAS Y
ATRASOS DE ESTUDIANTES**
- 1. Derechos..... 58
- 2. Deberes 58
- 3. Consecuencias 59
- IX. **DE LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR**
- 1. CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR..... 59
- X. **DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES**
- 1. CONSEJO DE PROFESORES..... 60
- 2. EQUIPO DE GESTION 52
- 3. CONSEJO TÉCNICO DE PROFESORES 53
- XI. **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN** 65
- XII. **REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL** 65
- XIII. **TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO INTERNO**
- 1. CONSIDERACIONES GENERALES 66
- 2. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS..... 67
- 2.1 FALTAS LEVES 67
- 2.2 FALTAS GRAVES 69
- 2.3 FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD..... 72
- XIV. **SOBRE LAS SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS QUE ORIGINA LA INFRACCIÓN DE ESTE
REGLAMENTO**
- 1. MEDIDAS FORMATIVAS..... 74
- 2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS 74
- 3. JUSTO PROCEDIMIENTO EN LAS SANCIONES 76
- XV. **DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS** 76
- XVI. **RELACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**
- 1. COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA.....78
- 2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... 79
- 3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... 80



Escuela Galvarino Huentelolen



4.	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVAS DE CONFLICTOS.....	80
5.	REGULACIÓN RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN TRE ESTOS Y EL EE.....	81
XVII. ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO		
	INTERNO.....	84
XVIII.	NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	85

ANEXOS:

- J Protocolo de actuación CYBERBULLYING/GROOMING.
- J Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- J Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- J Protocolo de prevención, uso y consumo de alcohol y droga.
- J Protocolo de actuación Vulneración de derechos.
- J Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiante embarazadas, madres y padres adolescentes.
- J Protocolo de acción ante accidente escolar.
- J Protocolo para salidas pedagógicas y giras de estudios.
- J Protocolo emergente.
- J Protocolo de abordaje en autoagresiones y/o ideación suicida.
- J Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiante
- J Protocolo frente a inasistencia escolar.
- J Protocolo de acompañamiento a la identidad de género en niños, niñas y adolescentes.
- J Plan de acción y respuesta frente Covid 19.
- J Plan de Gestión para la sana convivencia.



Escuela Galvarino

Huentelolen



I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia de la Escuela Galvarino, forma parte del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener. La finalidad de este reglamento es otorgar un marco ordenador y regulatorio a la gestión de los conflictos de convivencia en la Comunidad Educativa.

La política educacional sobre Convivencia Escolar nace el 2002 y desde entonces el Ministerio de Educación le ha asignado un rol protagónico. Con el Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE); que tiene como objetivo orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa. La convivencia escolar es considerada un factor de la calidad de la educación; al mismo tiempo constituye uno de los aspectos más importantes en las relaciones humanas.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar tiene como objetivo promover y asegurar un ambiente adecuado para el proceso de enseñanza-aprendizaje en el ámbito escolar. Este reglamento establece normas y procedimientos que permiten el desarrollo de las actividades académicas, la convivencia y el respeto de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar debe ser conocido y respetado por todos los actores de la comunidad educativa, incluyendo alumnos, padres, docentes y administrativos. Además, se basa en el valor de la autonomía de los establecimientos educativos, lo que permite a cada escuela adecuar las normas a sus necesidades particulares.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un documento importante para la educación, ya que busca fomentar un ambiente de respeto, tolerancia y armonía en las escuelas del país. De esta forma, se espera que los estudiantes puedan desarrollar sus habilidades y competencias de manera segura y confiable.



Escuela Galvarino

Huentelolen



El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se encuentra respaldado por un marco legal vigente, el cual establece los derechos, deberes y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa.

Uno de los principales marcos legales es la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar o Ley de Convivencia Escolar, la cual establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia escolar en todas las escuelas del país. Esta ley establece claramente los derechos y deberes de los estudiantes, padres, docentes y administrativos, y establece la obligatoriedad de contar con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar en cada establecimiento educativo.

Otro marco legal importante es la Ley General de Educación, la cual establece los principios y objetivos de la educación en Chile, y define las funciones y competencias de los distintos actores del sistema educativo. Esta ley establece la necesidad de fomentar una educación inclusiva, pertinente y de calidad, y promueve el respeto a la diversidad cultural y social de los estudiantes.

Además, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Chile también se encuentra respaldado por otras leyes y normativas, como la Ley de Inclusión Escolar, la Ley de Protección de Datos Personales y la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, entre otras, las cuales buscan salvaguardar los derechos y bienestar de los estudiantes en el ámbito escolar.

Este reglamento interno es una herramienta construida por todos y todas las personas que conforman la comunidad educativa, estableciendo las responsabilidades y obligaciones de todos; apunta a plantearse la convivencia como un proyecto flexible y capaz de retroalimentarse creativamente a través del aporte y cuestionamiento de todos los integrantes de la comunidad educativa. Lo anterior permite generar el clima de relaciones necesario para favorecer el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes.



Escuela Galvarino Huentelolen



Todas las interrelaciones están orientadas a obtener un óptimo rendimiento escolar creando para ello una convivencia contenedora, no expulsiva, donde se valore el poder escuchar, aceptar, compartir y comprender al niño, niña y/o adolescente.

En conclusión, el presente Reglamento de convivencia escolar es una herramienta para la formación de ciudadanos(as), su objetivo es fortalecer la convivencia de la comunidad y educar en valores fundamentales para la vida en sociedad.

II. DISPOSICIONES GENERALES

1. REGLAMENTO INTERNO Y SUS DOCUMENTOS INTEGRANTES.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por toda la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en nuestro PEI, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Establecimiento Educacional.

Se entienden que forman parte integrante de este Reglamento:

- a. El Reglamento de Evaluación y Promoción
- b. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- c. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- d. Protocolos de Actuación
- e. Todo otro documento que según sus disposiciones indique formar parte de este Reglamento.



Escuela Galvarino Huentelolen



Este Reglamento Interno se sustenta fundamentalmente en el siguiente Marco Legal:

- ✓ La Constitucional Política de la República de Chile.



Escuela Galvarino

Huentelolen



- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ✓ Declaración de los Derechos del Niño y la Niña.
- ✓ Ley Indígena N° 19.253 de 1993.
- ✓ Decreto 433 de 2012 Bases curriculares 1° a 6° Educación
- ✓ Decreto en trámite Bases curriculares 7° Básico a 4° Medio
- ✓ D.S.894/1995. Uso de Uniforme Escolar.
- ✓ Dcto. 57/2002 que regulan uso de uniforme escolar, incorporando a partir del Art. 5° "elementos reflectantes de seguridad ..."
- ✓ Decreto 79 Reglamento de Estudiantes embarazadas y madres.
- ✓ Instructivo Presidencial sobre participación ciudadana.
- ✓ Dcto. Exto. 565/90. Aprueba Reglamento de Centro de Padres.
- ✓ Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc, 2001.
- ✓ Marco de la Buena Enseñanza. Mineduc 2003.-
- ✓ Dcto. 924/1983. Reglamenta clases de Religión en establecimientos educacionales.
- ✓ Proyecto Educativo Institucional, PEI del establecimiento.
- ✓ Programas de Estudio de todos los niveles y subsectores en funcionamiento.
- ✓ Ley 16744 y D S 313. Seguro Escolar.
- ✓ Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
- ✓ Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP)
- ✓ Ley 20.536: sobre violencia escolar
- ✓ Dcto. Supremo N° 2822/1970, Resolución exenta N° 1260874980 Instruye sobre giras de Estudio.
- ✓ Ley General de Educación N° 20.370 y sus modificaciones contenidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.
- ✓ Orientaciones para Reglamento de Convivencia Escolar, MINEDUC 2010
- ✓ Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, MINEDUC Noviembre 2011
- ✓ Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales Y Particulares, Superintendencia de Educación



Escuela Galvarino

Huentelolen



- ✓ Ord. 02 Superintendencia de Educación.
- ✓ Ley 20.609 contra la discriminación
- ✓ Ley 19.284 de Integración Social de personas con discapacidad.
- ✓ Ley 20.845 de Inclusión Escolar .
- ✓ Resolución exenta N° 193 de 2018 de la Superintendencia de educación, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

2. PRINCIPIOS

El presente Reglamento, ha sido elaborado acorde a estándares requeridos por el Ministerio de Educación y por la Superintendencia de Educación, plasmando en sus normas los principios inspiradores del sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad

3. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

A partir del modelo de fiscalización con enfoque de derechos de la Superintendencia de Educación Escolar (SIE) ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la



Escuela Galvarino

Huentelolen



obligación que tienen todos los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el Estado, de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

DERECHOS

BIEN JURÍDICO

<p><i>No ser discriminado arbitrariamente</i></p> <p><i>Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo</i></p> <p><i>Expresar su opinión</i></p> <p><i>Conducir la realización del PEI del Establecimiento que dirigen</i></p> <p><i>Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.</i></p> <p><i>Asociarse libremente</i></p> <p><i>Ser informados</i></p> <p><i>Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los y las estudiantes.</i></p> <p><i>Participar en las actividades que se promuevan en EE</i></p> <p><i>Ser escuchados y participar del proceso educativo</i></p> <p><i>Participar en Instancias colegiadas en el EE.</i></p>	<p>No discriminación</p> <p>Justo procedimiento</p> <p>Buena Convivencia escolar</p> <p>Libertad de expresión</p> <p>Libertad de Enseñanza</p> <p>Acceso y permanencia en el sistema educativo.</p> <p>Calidad del Aprendizaje.</p> <p>Asociación</p> <p>Información y transparencia.</p> <p>Justo procedimiento,</p> <p>Seguridad.</p> <p>Buena Convivencia escolar.</p> <p>Salud.</p> <p>Participación.</p> <p>Acceso y permanencia en el sistema educativo.</p>
---	--



Escuela Galvarino Huentelolen



Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. Formación y desarrollo Integral del alumno.

Calidad del aprendizaje.

III. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1. PRESENTACION DEL ESTABLECIMIENTO

La escuela Galvarino es una escuela rural con base en la interculturalidad en contexto mapuche. El enfoque de este establecimiento se basa en la interculturalidad, principalmente de la cultura mapuche, integrando todos los elementos de la comunidad en el proceso educativo.

La escuela Galvarino cuenta con un equipo multidisciplinario que permite entregar una mayor atención especializada a nuestros estudiantes, además de enfocarse en fortalecer las habilidades personales que cada niño, niña y adolescente posee.

Como institución educativa, nuestra misión es entregar una educación integral que considere las habilidades y competencias académicas y formativas de nuestros estudiantes, con docentes y asistentes de la educación comprometidos en mantener un enfoque centrado en la interculturalidad en contexto mapuche, valorando su entorno y medio ambiente.

En nuestra escuela, promovemos valores como el respeto, perseverancia, responsabilidad, excelencia, sentido de pertenencia y amor por la naturaleza. Estos valores son fundamentales para el desarrollo integral de nuestros estudiantes y para fomentar una convivencia escolar sana y respetuosa.



Escuela Galvarino

Huentelolen



En nuestra escuela, valoramos y respetamos la diversidad cultural de nuestros estudiantes y promovemos el diálogo intercultural como una herramienta para el aprendizaje y la convivencia.

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	ESCUELA GALVARINO
DIRECCIÓN	Kilómetro 17, camino Cañete – Tirúa
COMUNA	Cañete
PROVINCIA	Arauco
REGIÓN	VIII Región del BíoBío
TELÉFONO	9 5638 7228
ROL BASE DATOS	5157-8
DEPENDENCIA	Municipal
ÁREA	Educación
NIVELES DE ENSEÑANZA	Nivel de Transición I Nivel de Transición II Enseñanza Básica.
MATRÍCULA	128 estudiantes
RESPONSABLE DEL PLAN	Sandra Avilés Olave



2. VISIÓN Y MISIÓN

VISIÓN *“LA ESCUELA ANHELA SER UNA INSTITUCIÓN QUE CONTRIBUYA A LA EDUCACIÓN INTERCULTURAL, DONDE SE VALORE LA DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y CUIDADO POR EL MEDIO AMBIENTE, CONSTITUYÉNDOSE EN UN AGENTE DE CAMBIO, DONDE SE DISMINUYAN BARRERAS SOCIALES Y CULTURALES”.*

MISIÓN

“La escuela entrega una educación integral considerando las habilidades y competencias académicas y formativas de nuestros estudiantes; con docentes y asistentes de la educación comprometidos, manteniendo un foco centrado en la interculturalidad en contexto mapuche, valorando su entorno y el medio ambiente.”

3. SELLOS EDUCATIVOS

Los sellos educativos que sustentan nuestro PEI son:

RESPECTO Y VALORIZACIÓN

DE LA INTERCULTURALIDAD

La escuela promueve la participación, el diálogo y sentido de pertenencia, fortaleciendo el vínculo entre la comunidad educativa y las comunidades del sector.



DESARROLLO INTEGRAL

La escuela propicia una cultura de altas expectativas, respeto y desarrollo integral de los y las estudiantes donde se favorece los aprendizajes significativos con prácticas pedagógicas inclusivas y equitativas.

RESPECTO Y VALORACIÓN

POR LA NATURALEZA

La escuela busca promover hábitos y conductas sustentables con la finalidad de mejorar la calidad de vida, desde un enfoque cultural mapuche.

4. VALORES QUE PROMUEVE LA ESCUELA

Nuestro Proyecto Educativo cimienta su trabajo en los siguientes valores:

- a. **EL RESPETO:** El trato deferente, amable y cordial deben ser conductas permanentes entre los miembros de la comunidad educativa.
- b. **PERSEVERENCIA:** Los estudiantes deben mostrar una disposición favorable por el trabajo y por dar lo mejor de sí para crecer con los demás.
- c. **LA RESPONSABILIDAD:** Corresponde al cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos.
- d. **LA EXCELENCIA:** Se le asigna a quien sobresale en mérito y es modelo o referente para sus pares, de acuerdo el desarrollo de sus propias habilidades.
- e. **SENTIDO DE PERTENENCIA:** Es importante en la comunidad educativa, porque nos lleva a creer, cuidar y defender las cosas que les pertenecen, como la cultura y raíces.
- f. **AMOR A LA NATURALEZA:** Es relevante que la comunidad educativa construya y signifique un vínculo con la naturaleza, desde la mirada mapuche.

Los valores declarados constituyen entonces un espiral formativo que fundado sobre la base del "respeto", se desarrolla y fortalece con "perseverancia" y



“responsabilidad”, proyectando a toda la comunidad educativa hacia la “excelencia” y forjando en cada uno el “sentido de pertenencia” con la escuela y el vínculo con la naturaleza desde la mirada mapuche.

5. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

EDUCACIÓN PARVULARIA

NT1	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
NT2	09:00 a 16:30	09:00 a 16:30	09:00 a 16:30	09:00 a 16:30	09:00 a 14:25

EDUCACIÓN BÁSICA PRIMERO A OCTAVO AÑO BÁSICO

Día	Hora Inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	09:00	16:30	8	40	50
Martes	09:00	16:30	8	40	50
Miércoles	09:00	16:30	8	40	50
Jueves	09:00	16:30	8	40	50
Viernes	09:00	14:30	6	30	30
TOTAL			38	190	230 minutos

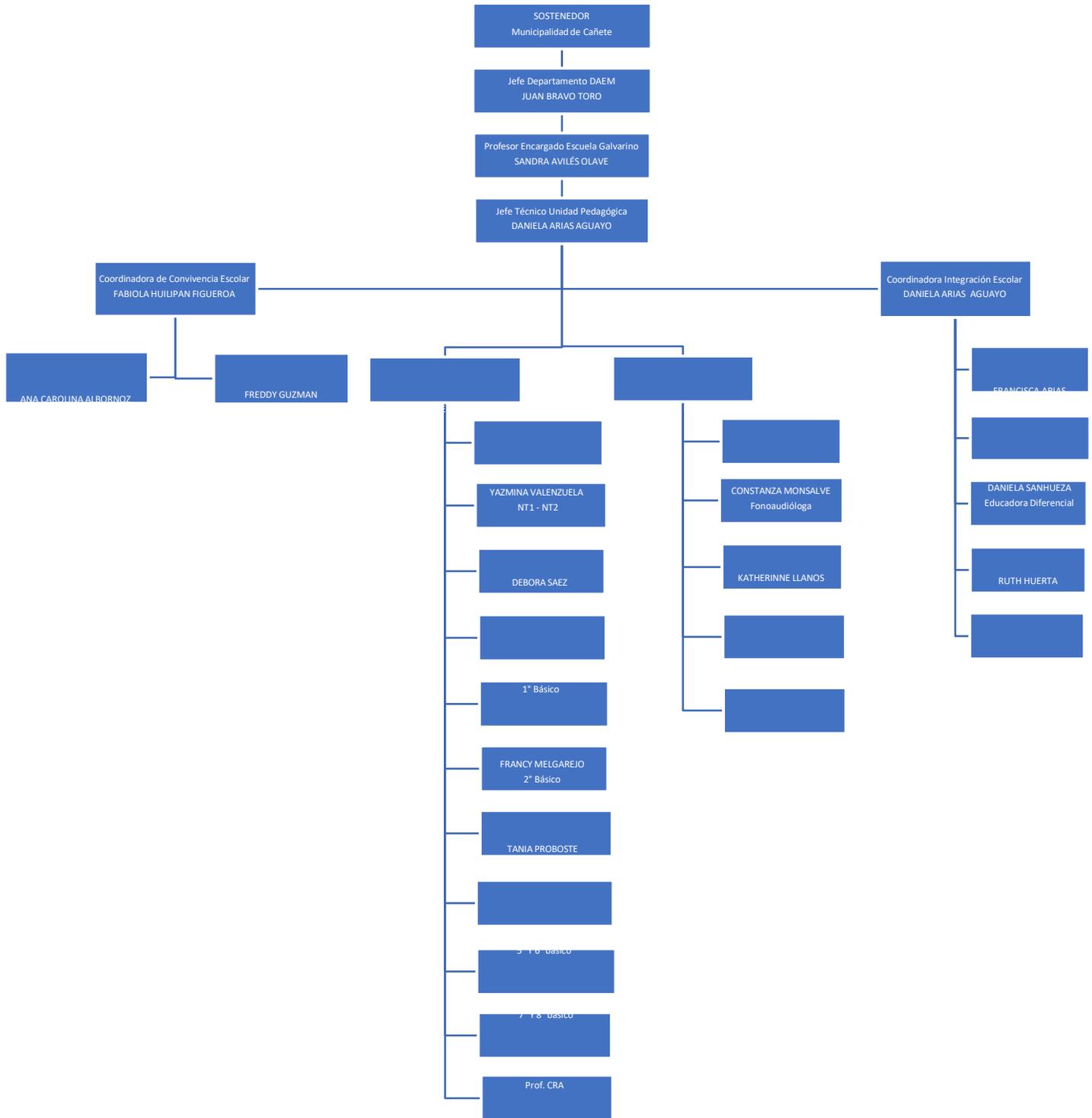
Se impartirá el Régimen de Jornada Escolar Completa : Mañana y Tarde.



Escuela Galvarino Huentelolen



6. ORGANIGRAMA





Escuela Galvarino

Huentelolen





IV. FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL :

1. PROFESOR ENCARGADO

Es el Jefe de la Escuela responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las Ciencias de la Educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno de la escuela.

FUNCIONES:

- ✓ Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- ✓ Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
- ✓ Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- ✓ Proponer la estructura organizativa Técnico Pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- ✓ Propiciar un ambiente estimulante en la Escuela para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la Comunidad Escolar.
- ✓ Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.



Escuela Galvarino Huentelólen



- ✓ Representar oficialmente a la escuela frente a las autoridades y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
- ✓ Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- ✓ Coordinar a nivel superior la acción de los organismos con la escuela.
- ✓ Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- ✓ Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

2. JEFE(A) DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA

La Jefa de U.T.P., es la responsable de la programación, organización, acompañar y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Además, es responsable de las actividades de evaluación del establecimiento de acuerdo con las normas vigentes.

FUNCIONES:

- ✓ Programar, organizar, acompañar y evaluar las actividades correspondientes al proceso enseñanza aprendizaje.
- ✓ Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos (as), procurando el mejoramiento permanente del proceso, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo oportuno y pertinente.



Escuela Galvarino

Huentelolen



- ✓ Propiciar la integración entre los diversos Programas de Estudio de las diferentes asignaturas; a través del trabajo en equipo, integrado y participativo entre los docentes de aula.
- ✓ Asesorar al director en el proceso de elaboración del PEI de la Escuela.
- ✓ Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación, desarrollo y aplicación de Planes y Programas de Estudio, respetando la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- ✓ Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración no curriculares.
- ✓ Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento mediante motivación apropiada.
- ✓ Dirigir Consejos Técnicos que le competen cuando corresponda.
- ✓ Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- ✓ Propiciar, en conjunto con los otros estamentos de la escuela programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades más urgentes de atender y organizando eficientemente los recursos de que se dispone para desarrollarlos.
- ✓ Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las innovaciones curriculares que se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.
- ✓ Velar por la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.
- ✓ Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía del alumno(a), a través de la jefatura y Consejo de Curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- ✓ Asesorar técnicamente a profesores.
- ✓ Coordinar y asesorar la programación de las actividades curriculares.



Escuela Galvarino

Huentelolen



- ✓ Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias pedagógicas.
- ✓ Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llevados.
- ✓ Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación.
- ✓ Asesorar al docente en el diseño e implementación de procedimientos evaluativos.
- ✓ Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas y elementos utilizados.
- ✓ Atender a los apoderados de los alumnos con problemas de rendimiento en casos calificados.
- ✓ Analizar resultados académicos obtenido por los alumnos (as) de la escuela.

3. ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Encargada de Convivencia Escolar debe contar y/o formación en el ámbito pedagógico: el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos y/o experiencia en mediación escolar. De conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia escolar planteado en la política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima del EE. Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo de Gestión y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.



Escuela Galvarino Huentelolen



FUNCIONES:

- ✓ Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019-2023.
- ✓ Coordinar al Equipo de Gestión en la elaboración, socialización, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar de su EE.
- ✓ Coordinar al Equipo de Convivencia en la elaboración, socialización, implementación y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar de su EE.
- ✓ El Plan de Acción de las Aulas del Bienestar es liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien es el último responsable de implementar el Modelo de Aulas del Bienestar, con el apoyo de su equipo y en especial, con el apoyo directo de la dupla psicosocial.
- ✓ Coordinar al Consejo Escolar para determinar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar del EE.
- ✓ Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- ✓ Garantizar y promover la Participación del Consejo Escolar en la elaboración del Plan de Gestión de convivencia escolar de su EE.
- ✓ Participar y Apoyar de manera significativa en el Equipo de Gestión de su EE.
- ✓ Participar y Apoyar de manera significativa en la Red Comunal de Convivencia Escolar.
- ✓ Ejecutar acciones elaboradas en conjunto con el Taller Técnico Comunal de Convivencia Escolar.
- ✓ Ejecutar acciones instruidas por MINEDUC-SUPEREDUC-AGENCIA DE CALIDAD.
- ✓ Otras funciones instruidas por el Director y/o Docente Encargado de su EE. en relación con el Área de Convivencia Escolar.



4. COORDINADOR EXTRAESCOLAR

Es el docente con estudios en desarrollo de proyectos extraescolares y debe ser animador socioeducativo, responsable de planificar supervisar y evaluar las Actividades de Libre Elección, emanadas de las motivaciones y propuestas del alumnado.

FUNCIONES:

- ✓ Coordinar y desarrollar actividades que potencien por medio del deporte y la recreación el desarrollo físico, intelectual y ético de nuestros estudiantes.
- ✓ Promover en nuestros alumnos actividades deportivas y recreativas.
- ✓ Diseñar y coordinar un Plan de Trabajo interno vinculado a la actividad física y el deporte.
- ✓ Incorporar acciones en el Plan de Mejoramiento Educativo del Establecimiento, vinculadas al área extraescolar.
- ✓ Organizar en conjunto con los docentes y encargada de Convivencia eventos de carácter deportivo, artístico, científico o tecnológico.
- ✓ Participar de las reuniones de coordinación organizadas por el Departamento Extraescolar de la comuna.
- ✓ Coordinar y supervisar las actividades extraescolares (talleres) desarrolladas en el Establecimiento
- ✓ Desarrollar y participar en otras actividades de la Escuela propias del cargo asignado



5. COORDINADOR(A) PIE

Profesional docente Educador Diferencial, mantiene informado al Director, UTP y docentes del desarrollo del programa integración del EE y vela por el cumplimiento de cada una de las estrategias que emanan del decreto N° 170.

FUNCIONES

- ✓ Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- ✓ Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- ✓ Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl.
- ✓ Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- ✓ Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- ✓ Mantener información actualizada de los estudiantes que presentan NEE.
- ✓ Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y la comunidad escolar.
- ✓ Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- ✓ Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- ✓ Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- ✓ Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas.
- ✓ Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo



Escuela Galvarino Huentelolen



colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.

6. PROFESIONALES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR:

Son profesionales que trabajan con alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales; realizando diagnósticos y tratamiento a los estudiantes con dificultades, vislumbrando las potencialidades cognitivas, afectivas y sociales del alumno.

FUNCIONES:

- ✓ Apoyar la labor académica y formativa de los docentes, haciéndose cargo de los alumnos/as que presentan necesidades educativas.
- ✓ Mantener actualizado sus conocimientos, en relación de los adelantos en su área y aplicar las metodologías más efectivas para el mejoramiento de las dificultades presentadas por los alumnos en tratamientos.
- ✓ Evaluar cognitiva y afectivamente a los alumnos que presentan alguna dificultad de aprendizaje.
- ✓ Elaboración de informes psicopedagógicos, en el cual se detallan los resultados obtenidos por el alumno ya sea en áreas: cognitiva y socio afectiva.
- ✓ Planificar y desarrollar rigurosamente planes individuales de trabajo de alumnos y alumnas, orientando a los docentes en las planificaciones de adecuaciones curriculares.
- ✓ Mantener informado al Director, Jefe Técnico y Profesores Jefes de los alumnos/as atendidos, de los planes de trabajo y los avances correspondientes.
- ✓ Elaboración y aplicación de evaluaciones.
- ✓ Trabajar estrechamente con los apoderados de los alumnos en tratamiento.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Ayudar a buscar soluciones a los problemas tanto académicos como conductuales que surgen en niños y adolescentes.
- ✓ Orientar al Profesor sobre las estrategias que puede utilizar para solucionar los problemas que se presenten.
- ✓ Velar por el desarrollo de las estrategias que emanan del decreto 170.

7. PROFESOR(A) JEFE DE CURSO

Es el docente que en cumplimiento de su misión es responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso.

FUNCIONES

- ✓ Supervisar y evaluar el Proceso de Orientación Educacional, en que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- ✓ Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de la asignatura de orientación.
- ✓ Velar con la Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito del curso.
- ✓ Mantener al día documentos relacionados con la identificación individual de los alumnos(as) y marcha pedagógica del curso.
- ✓ Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- ✓ Asistir a los Consejos Técnicos.
- ✓ Vigilar el comportamiento de los alumnos(as), orientándolos en su conducta y actitud.
- ✓ Velar por el cuidado y disponibilidad del material didáctico.
- ✓ Comprometido con el contexto social y cultural.
- ✓ Reforzador de conductas positivas de los y las estudiantes.



- ✓ Velar por que el libro de clases esté al día en todas sus partes.

8. DEL PROFESOR DE AULA

Es el docente cuya acción o exposición personal la realiza en forma continua y sistémica, inserta dentro del proceso educativo.

FUNCIONES

- ✓ Educar a los y las estudiantes y enseñar su asignatura (s) de acuerdo al Marco para la Buena Enseñanza.
- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- ✓ Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes; y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través de ejemplo personal.
- ✓ Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- ✓ Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado.
- ✓ Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnica- pedagógica impartidas por el Ministerio de Educación.
- ✓ Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que participe la escuela.
- ✓ Cuidar a los bienes generales del colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se les confiere a su cargo.
- ✓ Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar de forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o U.T.P. solicite.
- ✓ Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
- ✓ Participar en los Consejos Técnicos.



9. LOS PROFESORES DE TURNO:

Los profesores de turno son los docentes responsables del trabajo diario durante una semana, en lo que se refiere a la administración del establecimiento.

FUNCIONES:

- ✓ Recibir y despedir al alumnado en la puerta del establecimiento en cada jornada.
- ✓ Dirigir la formación de todo el alumnado al inicio de la jornada.
- ✓ Controlar el estado y aseo de las dependencias del local escolar.
- ✓ Colaborar en la organización del trabajo diario del establecimiento.
- ✓ Realizar los actos matinales correspondientes a las diferentes efemérides.
- ✓ Asumir responsabilidades, en ausencia del Director, Jefa UTP. La atención de personas externas al establecimiento como: Personal de Corporación, del MINEDUC, Apoderados, etc.
- ✓ Controlar el cumplimiento de los horarios, con el toque de timbre correspondiente.
- ✓ Organizar y confeccionar Diarios Murales de la entrada del colegio.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

10. ASISTENTE DE AULA

FUNCIONES

- ✓ Implementar espacios de aprendizaje, de acuerdo con la planificación pedagógica.
- ✓ Administrar material pedagógico, de acuerdo con la planificación pedagógica e indicaciones del/la docente de nivel.



Escuela Galvarino

Huentelolen



- ✓ Asistir actividades de aula, de acuerdo con planificación pedagógica e indicaciones del/la docente de nivel.
- ✓ Asistir a estudiantes en las actividades de aula, de acuerdo con las necesidades identificadas.
- ✓ Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional.

11. AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subterráneas de índole similar.

FUNCIONES

- ✓ Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Controlar el uso de herramientas y materiales de aseo, para asegurar su disponibilidad.
- ✓ Mantener equipos y materiales de aseo para asegurar su estado operativo.
- ✓ Realizar higiene, de acuerdo con rutinas y procedimientos establecidos.
- ✓ Mantener espacios ordenados, de acuerdo con rutinas y procedimientos establecidos.

12. INSPECTOR

Los inspectores de Patio son funcionarios con estudios de Enseñanza Media, cuya responsabilidad es apoyar en proceso de Enseñanza Aprendizaje en lo referido al comportamiento de los alumnos en el establecimiento educacional.



FUNCIONES

- ✓ Vigilar la disciplina y el cumplimiento del reglamento interno de los alumnos durante la jornada escolar, especialmente en patios, baños, comedor, salas de clases, actos, eventos internos y comunales.
- ✓ Colaborar con los profesores de turno en la formación en el patio y en los pasillos del local escolar.
- ✓ Atender apoderados en horarios no citados e informar posteriormente a los docentes.
- ✓ Atender en sala de inspectoría casos de disciplinas, niñas y niños enfermos y extender certificados de accidentes escolares.
- ✓ Extender los Seguros Escolares y hacerse responsable bajo firma de las especificaciones escritas en este, las derivaciones y consecuencias. Forma de atención: Constatar el accidente, extender el seguro escolar, derivación, contactarse con el apoderado o persona responsable, entregar la información al apoderado, registrar todos los antecedentes.
- ✓ Llevar el registro de los alumnos que retiran los papás, mamás y/o apoderado durante la jornada por algún motivo altamente justificado. La persona que retira al niño o niña debe firmar un registro y presentar cedula de identidad.
- ✓ Colaborar en las actividades extraescolar cuando se le solicite.
- ✓ Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.
- ✓ Dar solución problemáticas inherentes al cargo de inspector.
- ✓ Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los estudiantes.
- ✓ Apoyar al profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergente.
- ✓ Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
- ✓ Colaborar en toda labor que beneficie a los alumnos y al establecimiento educacional en general



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Cuidar curso si no hubiese docente para atenderlo, manteniendo la disciplina dentro del grupo.
- ✓ Asistir a todas las actividades organizadas por la comunidad educativa.
- ✓ Desempeñar, funciones de portería en la escuela.

PROFESIONALES DE APOYO

13. TRABAJADOR SOCIAL:

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela.

FUNCIONES

- ✓ Monitoreo de la asistencia de los estudiantes a clases y apoderados a reuniones.
- ✓ Trabajo en conjunto con encargada de Convivencia Escolar.
- ✓ Trabajo con las familias.
- ✓ Elaboración de informes sociales para las familias vulnerables.
- ✓ Visitas domiciliarias.
- ✓ Plan de intervención general y/o individual.
- ✓ Talleres de acuerdo con requerimientos de la escuela.
- ✓ Trabajo con redes de apoyo.
- ✓ Tramitar beneficios de los estudiantes, según correspondan.



14. PSICÓLOGO:

El psicólogo, es un profesional universitario no docente, responsable de integrar equipo multidisciplinario de la escuela con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los/as alumnos(as) del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno.

FUNCIONES

- ✓ Evaluación y reevaluación psicométrica y/o emocional, conductual, según corresponda.
- ✓ Entregar orientaciones a los docentes, padres y apoderados.
- ✓ Articulación con Encargada de Convivencia Escolar.
- ✓ Realizar derivaciones a otros profesionales, cuando fuese necesario.
- ✓ Apoyo emocional y académico de los estudiantes.
- ✓ Plan de intervención general y/o individual.
- ✓ Talleres de acuerdo con requerimientos de la escuela.
- ✓ Desarrollo de habilidades cognitivas de los estudiantes.

15. FONOAUDIÓLOGO(A):

El Fonoaudiólogo/a es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología, inscrito en el registro de Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES

- ✓ Evaluación y reevaluación del lenguaje a los estudiantes, según corresponda.
- ✓ Devolución sobre la evaluación a la familia.
- ✓ Trabajo de orientación para padres.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Potenciar la comprensión del lenguaje y también la expresión.
- ✓ Realizar plan de intervención individual para los estudiantes que lo requieran.
- ✓ Desarrollar en los alumnos competencias lingüísticas y comunicativas facilitadoras del proceso de alfabetización.
- ✓ Orientar a los docentes en la búsqueda y selección de propuestas pedagógico-didácticas que favorezcan el desarrollo de las competencias lingüísticas y comunicativas de complejidad creciente.

16. ENCARGADO CRA:

Es el encargado de asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca.

FUNCIONES

- ✓ Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Organizar materiales y recursos del CRA, de acuerdo con procedimientos establecidos
- ✓ Administrar uso de materiales y recursos de aprendizaje del CRA, de acuerdo con la planificación de las actividades establecidas.
- ✓ Planificar actividades del CRA, de acuerdo con requerimientos de las actividades educativas establecidas.
- ✓ Asistir a usuarios en el uso de los recursos del CRA, de acuerdo requerimientos y procedimientos establecidos.

17. ENCARGADO(A) ENLACES:

Es el administrador de la sala de computación y la persona responsable del buen funcionamiento de la red al interior y exterior del establecimiento debiendo siempre demostrar una actitud de apoyo.



Escuela Galvarino

Huentelolen



FUNCIONES:

- ✓ Coordinar junto con la U.T.P. los horarios para el uso del laboratorio de computación y desarrollo de las actividades anuales.
- ✓ Derivar los problemas de fallas técnicas al servicio del soporte correspondiente.
- ✓ Resolver problemas menores de funcionamiento de los computadores y mantener los equipos en óptimas condiciones.
- ✓ Actualizar proyectos de Informática Educativa, el uso y existencia del diferente software educativo que se encuentran en la escuela proyectando necesidades.
- ✓ Llevar un Registro de Uso de los computadores por los diferentes cursos.
- ✓ Llevar un Registro de Uso de los computadores por alumno para realizar sus tareas después de su jornada de clases.
- ✓ Asesorar técnicamente en el uso del computador a los docentes que lo requieran y ofrecer y promover el uso los diferentes softwares educativos que se encuentran en el establecimiento.

18. ENCARGADO DE SALUD

Es el docente, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades en el ámbito de la salud escolar de la escuela.

FUNCIONES

- ✓ Coordinar los programas de salud y de fluorado.
- ✓ Atender a los y las alumnos (as) que presentan problemas de salud con el apoyo de los programas respaldados por la JUNAEB.
- ✓ Coordinar acciones con agentes educativos externos y del área de salud.



Escuela Galvarino Huentelolén



- ✓ Presentación de proyectos que contribuyan a la organización y dinámica propia de la función de la Unidad de Salud y que vaya en beneficio directo de la comunidad escolar.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL EE.

1. DEL PROFESOR ENCARGADO

1.1 DEBERES DEL PROFESOR ENCARGADO

- ✓ Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- ✓ Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
- ✓ Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- ✓ Proponer la estructura organizativa Técnico Pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- ✓ Propiciar un ambiente estimulante en la Escuela para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la Comunidad Escolar.
- ✓ Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- ✓ Representar oficialmente a la escuela frente a las autoridades y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
- ✓ Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Coordinar a nivel superior la acción de los organismos con la escuela.
- ✓ Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

1.2 DERECHOS DEL PROFESOR ENCARGADO

- ✓ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ Son derechos del equipo docente y directivo los establecidos en el Estatuto Docente, Ley 19.532.
- ✓ Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Hacer uso de sus días Administrativos, cuando el caso lo requiera, de Licencias Médicas.

2 DE LOS ALUMNOS

2.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS

- ✓ Tener iguales oportunidades para realizar su educación, dentro de las prescripciones del presente reglamento y de acuerdo con los planes de estudio, programa y orientaciones que determine el MINEDUC.
- ✓ Participar activa y conscientemente en el proceso educativo como agentes de su propia formación.
- ✓ Tener acceso y usar biblioteca, laboratorios, instalaciones deportivas del colegio, conformándose con lo que prescriban los distintos reglamentos.



Escuela Galvarino

Huentelolen



- ✓ Recibir el personal docente el apoyo necesario para resolver sus problemas de estudio y sus dificultades sociales, morales y personales.
- ✓ Solicitar revisión de sus pruebas y certificados de estudios que le correspondan.
- ✓ Recibir las constancias y certificados de estudios que le correspondan.
- ✓ Ser informados oportunamente de las disposiciones reglamentarias que rigen sus actividades escolares.
- ✓ Ser tratado con respeto en su persona y sus útiles escolares.
- ✓ Las alumnas que resulten embarazadas tendrán derecho a asistir a clases regularmente hasta que su proceso ginecológico lo permita, el establecimiento entregará las facilidades para el control médico y además la alumna podrá reintegrarse al colegio continuando sus estudios luego del periodo Pos natal.
- ✓ Los estudiantes que presenten situación de riesgo social y su posible abandono de los estudios, tendrán especial atención del Equipo multidisciplinario, de tal manera que se le prestará apoyo para asegurar su continuidad de estudios, apoyo profesional y de la autoridad pertinente.
- ✓ Recibir una adecuada Orientación basado en sus capacidades, aptitudes e intereses.
- ✓ Ser considerado como integrante principal del proceso educativo.
- ✓ Ser escuchado ante cualquier circunstancia o problema que pudiera presentársele.
- ✓ Participar de paseos, giras de estudio y salidas a terreno, actividades artísticas-deportivas y culturales, programadas por el colegio, previa autorización escrita y firmada por el apoderado.

2.2 DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS PRIORITARIOS

- ✓ En relación a los derechos y deberes de los alumnos/as prioritarios, estos serán los que estipula la Ley N° 20248 de Subvención Escolar Preferencial (SEP).



2.3 DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

- ✓ Conocer y socializar el reglamento interno que será al comienzo del ciclo escolar.
- ✓ Vestir Correctamente el uniforme oficial de la escuela sin realizarle modificaciones.
- ✓ Cuidar su presentación e higiene personal, según normativa institucional.
- ✓ Utilizar un lenguaje correcto, además de una conducta amable y respetuosa con todo el personal del establecimiento, compañeros, apoderados y la comunidad educativa en general, evitando acciones conocidas como: bullying, cyberbullying, grooming, xenofobia, homofobia entre otros.
- ✓ Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo con la planificación escolar.
- ✓ Proveerse del uniforme de la escuela, de su equipo de deporte, cotona de trabajo, uniforme que exija la escuela, útiles, materiales de clases que sean indispensables.
- ✓ Acatar y cumplir las disposiciones reglamentarias (PEI, Reglamento de Evaluación, Etcétera), así como los acuerdos de las autoridades escolares y maestros.
- ✓ Asistir con regularidad y puntualidad a sus clases y a las actividades escolares que se determinen como obligatorias. Los atrasos deben ser justificados mediante el apoderado.
- ✓ Los estudiantes beneficiarios con la alimentación tienen la responsabilidad de ingerir todos los alimentos de la minuta a menos que exista justificación médica, a su vez, deberán mantener un comportamiento adecuado al interior del comedor.
- ✓ Guardar dentro y fuera de la escuela, modales acordes a los Sellos Institucionales de la escuela, guardar así mismo orden en las actividades



Escuela Galvarino

Huentelolen



escolares, tanto en las salas de clases, como patios, campos deportivos y en el establecimiento en general.

- ✓ Cuidar la conservación y aseo del edificio, mobiliario, material escolar, equipos e instalaciones deportivas, infraestructura en general. El alumno responsable de algún destrozo tendrá una sanción disciplinar y responderá ante la dirección del establecimiento pudiendo cancelar dicho destrozo cuando corresponda.
- ✓ Justificar las faltas por enfermedad con comprobante médico y personalmente por el Apoderado.
- ✓ Todo estudiante debe cuidar su integridad física, la de los que le rodean y abstenerse de practicar juegos bruscos y/o correr por los pasillos.
- ✓ El uso de TICs podrán ser ocupados para fines netamente pedagógicas, quedando estrictamente prohibido filmar, grabar, sacar fotografías, etc., sin autorización del docente a cargo; de no ser cumplirse el fin pedagógico, éstos objetos TICs serán requisados y entregados a su apoderado.
- ✓ En el caso de que los estudiantes porten objetos personales de valor tales como: cámara fotográfica, de video, celulares, notebook, dinero, entre otros, su eventual pérdida será de exclusiva responsabilidad de éste y su apoderado.
- ✓ No portar elementos que coloquen en riesgo la seguridad de los estudiantes como: cortaplumas, manoplas, elementos contundentes, armas de fuego, juguetes de carácter bélico, entre otros que produzcan una eventual amenaza.
- ✓ No ingerir bebidas alcohólicas, ni aspirar sustancias nocivas para la salud, tales como cigarrillos, drogas, aerosoles u otros dentro del establecimiento y sus alrededores.
- ✓ No deberán llegar bajo los efectos del alcohol y/o las drogas, ni ingresar estas sustancias u otras nocivas para la salud al interior de la escuela.
- ✓ Cada alumno/a contará con una libreta de comunicaciones que servirá de comunicación entre escuela y apoderado, y para justificar inasistencias.



3 DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

3.1 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Dado que toda comunidad escolar necesita precisar derechos y deberes que guíen el quehacer de cada uno de sus miembros, se establecen algunos aspectos básicos dirigidos a los padres, madres y apoderados(as), y que son esenciales en el proceso educativo y así como el compromiso de éstos con el establecimiento.

- ✓ Los apoderados, por su naturaleza, son los principales responsables de la formación de sus hijos, por lo tanto, deberán velar por formar hábitos en la casa, vocabulario, buen trato, higiene y cuidado personal, costumbres, etc. y en tal sentido, el establecimiento es un apoyo en esta tarea.
- ✓ Es deber de los apoderados velar por la asistencia y presentación correcta y adecuada de su pupilo.
- ✓ Es deber de cada apoderado/a, justificar inasistencias y atrasos de su pupilo en forma presencial.
- ✓ Hacerse responsable de las acciones ejecutadas por sus pupilos, tanto en la escuela o fuera de ésta y que dañe a sus integrantes y pertenencias.
- ✓ Informar por escrito o de manera presencial las enfermedades que afecten a su pupilo y los medicamentos que necesita ingerir en el transcurso de la jornada escolar.
- ✓ Asistir obligatoriamente a citaciones o reuniones programadas por el centro general de padres, microcentro o autoridades del establecimiento, A su vez, el apoderado que no asiste por algún motivo justificado e informado con anticipación a la reunión asume los acuerdos tomados en ésta.
- ✓ Es obligación de los apoderados tener un trato respetuoso y comunicarse en forma responsable con la inspectoría del establecimiento, cuerpo docente y asistentes de la educación. Entiéndase, evitar descalificaciones verbales, gritos, golpes u otras formas de agresión hacia el personal del



Escuela Galvarino

Huentelolen



establecimiento. Si esto sucediera el apoderado/a será inhabilitado de toda actividad en el establecimiento debiendo nombrar un apoderado suplente, quedando sujeto a la legislación vigente que opera en este tipo de situaciones.

- ✓ Si el apoderado/a requiere retirar a su pupilo en horario de clases debe acudir de forma presencial para dejar registro en el libro la salida, no se aceptarán comunicaciones ni llamados telefónicos.
- ✓ Asistir a retirar a su pupilo en caso de accidente o enfermedad e informar de su situación de salud posteriormente, presentando certificado médico.
Por razones de orden y seguridad, no está permitido el acceso de los apoderados a las salas de clases sin la debida autorización.
- ✓ El apoderado/a debe acudir en los horarios de atención de profesores y oficina. Debe respetar el conducto regular para realizar consultas o plantear sus inquietudes. (08:15 a 09:00 hrs.)
- ✓ El apoderado debe evitar hacer comentarios negativos de cualquier índole, que atenten con la buena marcha del establecimiento y el buen nombre del personal que labora, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- ✓ Cumplir con todos y cada uno de los puntos estipulados en el compromiso asumido en el momento de matricular.
- ✓ Ante las inasistencias prolongadas o reiteradas a clases de un estudiante, sin justificación o inasistencia a reuniones de microcentro, o citación por autoridades del establecimiento, la escuela se reserva el derecho, a través del trabajador/a social de visitar el hogar e indagar la situación del estudiante o apoderado.
- ✓ Los padres y apoderados deberán exigir a sus hijos que se sirvan la alimentación en la escuela.
- ✓ Los apoderados tienen la obligación de proveer a sus hijos con materiales y útiles escolares correspondientes a cada Subsector.



Escuela Galvarino

Huentelolen



- ✓ El apoderado debe ser preocupado, activo, cooperador y participativo, asistir a talleres, charlas y otras de interés cuando la escuela o el profesor jefe lo solicite.
- ✓ Los padres son los únicos que autorizan a sus hijos a participar de talleres, giras de estudios, competencias extraprogramáticas, por escrito bajo firma y con 48 horas de anticipación.
- ✓ El apoderado es el responsable de velar por el cumplimiento de los reglamentos que corresponde a su pupilo, como alumno o alumna del establecimiento.
- ✓ A contar del segundo semestre existirá un libro de sugerencias en la oficina del director del Establecimiento, el que solo bajo nombre, firma y Rut se puede registrar lo que les parece positivo, negativo, por mejorar, por destacar, todo lo anterior con altura de mira y seriedad para no generar conflictos. Todo reclamo de acuerdo con el reglamento.

3.2 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

- ✓ Ser reconocido como apoderado/a del alumno y/o alumna del establecimiento.
- ✓ Ser considerado como integrante del proceso educativo de su pupilo.
- ✓ Ser escuchado ante cualquier circunstancia o problema que pudiera presentársele a su pupilo/a, en los espacios y tiempos establecidos para ello.
- ✓ Ser apoyado por la escuela en la resolución de los problemas de enseñanza – aprendizaje, emocionales u otros que pudiera presentar su pupilo.
- ✓ Ser informado del rendimiento escolar, de la conducta y comportamiento de su pupilo/a, a través de informes y/o entrevistas. el cual se le entregara en el horario establecido para la atención de apoderados y/o reunión mensual.
- ✓ Participar en la elección de la directiva del curso de su pupilo/a.
- ✓ Participar en la elección de la directiva del centro general de padres, madres y apoderados del establecimiento.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Participar en actividades informativas y recreativas organizadas por el establecimiento.
- ✓ Conocer estatutos de su organización con personalidad jurídica.
- ✓ Tiene el derecho de organizarse para planificar y desarrollar actividades que vayan en beneficio de sus pupilos.
- ✓ Designar un segundo apoderado para atender situaciones problemáticas de su hijo o pupilo, en el caso que el tutor oficial se encuentre incapacitado temporalmente para atender la situación personalmente.
- ✓ Tiene derecho a que se le entregue documentación en relación a su pupilo/a (Certificado Alumno Regular, Concentración de Notas, Certificado de Notas, Informe de Notas Parciales, Informes de Personalidad y otros).

4 DE LOS DOCENTES

4.1 DEBERES DE LOS DOCENTES

Son los encargados de planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje y contribuir al desarrollo armónico del alumno/a.

- ✓ Educar a los alumnos atendiendo sus necesidades de formación.
- ✓ Cumplir con sus labores administrativas (Mantener Libros de Clases al día: Notas, Leccionarios, Firmas, Registros de Asistencia, Justificaciones) además exigir Presentación Personal y Aseo de la Sala clase a clase.
- ✓ Enseñar su especialidad de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia, expresadas en la formulación de objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios.
- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- ✓ Efectuar las evaluaciones diferenciadas de acuerdo con las recomendaciones de los especialistas (Psicopedagoga, Integración y otros)



Escuela Galvarino

Huentelolen



- ✓ Fomentar en el alumno la correcta y esmerada presentación personal, los valores patrios, solidaridad, amor por el arte y la cultura, espíritu de superación y otros,
- ✓ Desarrollar conciencia sobre la importancia que se debe asignar a la preservación y conservación del medioambiente.
- ✓ Cumplir el horario de clases para el cual se la ha contratado, evitando los atrasos reiterados.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógico.
- ✓ Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente.
- ✓ Participar en los consejos técnicos que le competen.
- ✓ Participar en los actos cívicos y culturales, velando por el comportamiento de los alumnos.
- ✓ Consignar anotaciones positivas y negativas en forma objetiva y concisa.
- ✓ Velar por la conducta disciplinada de los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar, etc.
- ✓ Diseñar actividades de aprendizaje en un número suficiente, como para asegurar efectivos cambios conductuales en sus estudiantes.
- ✓ Manifiestar una buena disposición para colaborar en todas las actividades en que el establecimiento requiera su participación en beneficio de la comunidad escolar.
- ✓ Conocer y difundir las normas de prevención de riesgos, de higiene y seguridad.
- ✓ No ingerir alimentos durante el ejercicio de sus funciones, (aula).
- ✓ Participar mensualmente en los actos de formación, por el tiempo que este dure que estará a cargo de los profesores de turno.
- ✓ El docente al entrar a su sala de clases, evitará cualquier llamada por teléfono, sólo se le mandará a llamar, cuando sea un caso de emergencia, el recado será tomado por el Director, Jefe de UTP, o Paradocente.



Escuela Galvarino

Huentelolen



- ✓ El docente de aula, elaborará diferentes diagnósticos, registros, bitácoras, banco de datos técnicos y los mantendrá en una carpeta.
- ✓ Todo docente participará en la organización de las actividades de la escuela, en actos como: día del alumno, wetripantü, 18 de septiembre, aniversario, licenciatura entre otros.
- ✓ El profesor desarrollará durante todo el año actividades Ecológicas para el cuidado del ambiente en su curso, otros cursos de la escuela y la comunidad.
- ✓ El profesor tiene que conocer su reglamento de convivencia, su P.E.I, su P.A.A, su reglamento de evaluación, del marco de la buena enseñanza, Proyecto J.E.C, en un archivo que la escuela pondrá a disposición para este efecto.
- ✓ El docente de esta escuela deberá cuidar su presentación personal, el uso del delantal será requisito general.
- ✓ Los profesores velarán por mantener el respeto mutuo entre ellos y con todos los que laboran en esta escuela.
- ✓ El docente deberá cubrir el curso que se encuentre sin docente, de acuerdo con su disponibilidad horaria.
- ✓ Mantener una buena comunicación con los padres y apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- ✓ El profesor en ningún momento podrá agredir verbal ni físicamente a un estudiante.

4.2 DERECHOS DE LOS DOCENTES

- ✓ El docente tendrá derecho a ser respetados por su jefe directo, por sus pares, personal paradocente y apoderados.
- ✓ En caso de ocurrir una situación que amerite amonestación, ésta deberá realizarse en la oficina de la dirección y enmarcarse en la tolerancia y el respeto.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Cualquier reclamo que afecte a un docente por parte de apoderados, este deberá ser formalizado ante la dirección y con el profesor afectado con el propósito de resolver a través del diálogo el hecho en cuestión.
- ✓ En caso de reclamos o acusaciones a un docente que contenga cierta gravedad, esta deberá ser formalizada por escrito e identificándose aquel apoderado que manifestó dicho reclamo.
- ✓ Según la ley 19.070 y la 19.410 a solicitar seis días de permiso administrativo con goce de remuneraciones para ausentarse de sus labores, lo que es resolutive por el director de la escuela, se hará con 48 horas de anticipación, dejando planificado la actividad de su curso o en los subsectores que hay que remplazarlo, a excepción de algunos casos muy justificados como enfermedad o fallecimiento de algún familiar no se considera lo antes expuesto. Después de seis días, los otros días que solicite serán sin goce de remuneraciones.

5 DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

5.1 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- ✓ Los objetivos de los asistentes de la educación, principalmente se deberán enfocar al apoyo directo de los estudiantes y docentes del establecimiento en áreas diferentes al proceso educativo como tal, pero que, sin embargo, fortalecen el aprendizaje y al adecuado desarrollo de nuestros estudiantes. En relación con lo anterior, el asistente de la educación se encargará de cumplir su función dependiendo del cargo y el rol que deba ejercer dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Deberá cumplir con el horario de ingreso y salida, dependiendo de las horas que se establezca en su contrato laboral, lo que dependerá del rol que cumplan dentro de la escuela.
- ✓ Deberá tener un trato cordial y de respeto tanto con los estudiantes como con sus familias, así como también con el resto del personal del establecimiento, con tal de mantener una adecuada y sana convivencia.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Calendarizar actividades de apoyo con toda la comunidad educativa.
- ✓ Mantener buenas relaciones interpersonales en el establecimiento educacional.
- ✓ Deberá velar por la seguridad general de los estudiantes dentro del establecimiento, así como también denunciar cualquier hecho que perjudique el correcto desarrollo integral del niño, niña o adolescente, cumpliendo con protocolos y entregando la información correspondiente al profesional que esté a cargo de la situación.
- ✓ Coordinar actividades con Coordinadora PIE y Coordinadora de Convivencia Escolar.
- ✓ No llegar al Establecimiento Educacional en estado de intemperancia.
- ✓ Su presentación Personal debe estar acorde con su función.
- ✓ Atender a los Padres y/o Apoderados en horas de atención asignadas en forma oportuna y respetuosa.
- ✓ Participar en las actualizaciones de los diferentes Planes Normativos y Reglamentos de la Escuela.
- ✓ Asistir a los Consejos de Profesores cuando se les solicite.
- ✓ Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.

5.2 DERECHO DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- ✓ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, denigrantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del



Escuela Galvarino Huentelolen



establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando.

- ✓ Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- ✓ Recibir por escrito y/o en reuniones del Equipo de Convivencia escolar las funciones que debe desarrollar al interior del establecimiento.
- ✓ Hacer uso de sus días de Permiso Administrativo durante el año.

6 DEL PERSONAL AUXILIAR

6.1 DEBERES DEL PERSONAL AUXILIAR.

- ✓ Es un funcionamiento a cargo de los servicios de aseo y mantenimiento de la escuela y por ser un adulto, los niños le deben respeto.
- ✓ Mantener el orden y el ornato en todo el entorno de la escuela, en baños, comedor, oficinas, salas de computación, patios, salas de clases.
- ✓ Desempeñar labores de portero cerrando y abriendo la escuela en las horas señaladas en su horario.
- ✓ Uso obligatorio de su delantal.
- ✓ Ejecutar reparaciones menores de la escuela.
- ✓ Cuidar herramientas y bienes, que la escuela poseen.
- ✓ Ejecutar encargos que el Director o profesor de turno le encomiende.
- ✓ Mantener respeto con todos los miembros de la escuela y comunidad, su comportamiento debe ser intachable fuera y dentro del establecimiento, no contestar o reaccionar en mala forma.
- ✓ Las relaciones con sus compañeros de trabajo deben ser de convivencia, armonía, respeto, cordialidad, atento y dinámico.
- ✓ Buena presentación en los actos cívicos.



Escuela Galvarino

Huentelolen



6.2 DERECHO DEL PERSONAL AUXILIAR

- ✓ Disponer de un horario para su colación.
- ✓ No realizar labores ajenas al quehacer de la escuela.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Hacer uso de sus días Administrativos, cuando el caso lo requiera, de Licencias Médicas.
- ✓ A ser tratado con respeto por todos los actores de la comunidad educativa.

VI. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS.

1. Serán derechos de todos los funcionarios del establecimiento:

- ✓ Derecho a licencia médica, entendida esta como el derecho que tiene el profesional de la educación de ausentarse o de reducir su jornada de trabajo durante un período de tiempo determinado, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, dentista o matrona, etc., según corresponda, autorizada por el servicio de salud competente.
- ✓ Los profesionales de la educación podrán solicitar permiso administrativo con/sin goce de remuneraciones para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con cuarenta y ocho horas de antelación.
- ✓ Las licencias por enfermedad deben hacerse llegar a la dirección de establecimiento, a la brevedad posible, dentro del plazo legal (48 horas).
- ✓ Los permisos administrativos deben cursarse con 48 horas de anticipación.
- ✓ En caso de situaciones eventuales de ausencia laboral, el afectado deberá comunicar por cualquier otro medio a la Dirección del establecimiento a la mayor brevedad posible.
- ✓ El personal deberá cumplir su horario que será controlado al inicio y en horas intermedias de la jornada.
- ✓ En caso que un docente sea merecedor de una amonestación verbal, la recibirá privadamente; jamás ante sus alumnos y/o colegas de modo que no sufra privación de su autoridad.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Los funcionarios se registrarán, en materia de accidentes, en actos de servicio y de enfermedades contraídas en el desempeño de la función, por las normas de la Ley 16744.

2. Serán obligaciones de todos los funcionarios del establecimiento

- ✓ Evidenciar una conducta respetuosa hacia todos los funcionarios y manifestar buena disposición para acatar las instrucciones que se imparten con miras a un buen servicio y a los intereses de la unidad educativa.
- ✓ Comunicar a las instancias pertinentes del establecimiento las irregularidades que se adviertan en funcionamiento de la unidad educativa.
- ✓ Se debe firmar el libro de asistencia al comienzo y término de la jornada diaria de trabajo, registrando hora de ingreso y retiro del establecimiento.
- ✓ En caso de inasistencia del funcionario a su trabajo, deberá dar aviso al Director de la unidad educativa dentro de las 24 horas. En caso de enfermedad, deberá presentar la respectiva licencia médica. El Director deberá avisar al Sistema Comunal de Educación dentro de las 24 horas siguientes.
- ✓ Los funcionarios deberán dar cumplimiento a las instrucciones técnico pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y a aquellas de carácter administrativo emanadas de la Municipalidad de Cañete.
- ✓ Los funcionarios colaborarán directamente con el Director del establecimiento en la aplicación de medidas tendientes a evitar el ausentismo y deserción escolar.
- ✓ Bajo ninguna circunstancia se podrán emplear los útiles y demás bienes del establecimiento para fines ajenos a la labor educativa ni podrán ser retirados del local.
- ✓ Queda estrictamente prohibido ingresar al establecimiento bebidas alcohólicas, drogas o cualquier tipo de estupefacientes y el presentarse al trabajo bajo el efecto de alguna de estas.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ No podrá ausentarse del establecimiento durante la jornada de trabajo, sin autorización expresa del Director.
- ✓ Velar por una esmerada, eficiente y cordial atención a todos los apoderados y público en general desde su ingreso y posterior salida el establecimiento.

3. Serán prohibiciones de todos los funcionarios del establecimiento

- ✓ Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- ✓ Suspende sin autorización las labores o inducir a tales actividades.
- ✓ Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- ✓ Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia de alcohol, drogas o estupefacientes.
- ✓ Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
- ✓ Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional o darlas a consumir.
- ✓ Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.
- ✓ Utilizar la infraestructura del establecimiento en beneficio personal o en labores ajenas al servicio.
- ✓ Fumar en el establecimiento educacional.
- ✓ Realizar en el recinto actividades político partidista.
- ✓ Realizar paseos o giras de estudios sin la autorización.
- ✓ Usar celulares durante el desarrollo de las clases.
- ✓ Dar información a personas extrañas o exfuncionarios sobre asuntos de la escuela sin la autorización de la Dirección.
- ✓ Adulterar, retener y/o destruir documentos y material del servicio.
- ✓ Recibir y/o ofrecer donativos o actos que produzcan dinero para beneficio personal dentro de la escuela.



Escuela Galvarino Huentelolen



La falta de cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones generales establecidas en el presente Reglamento constituirá falta grave y serán informados al Departamento de Educación Municipal, quien aplicará las sanciones correspondientes según las leyes vigentes.

VII. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

1. DEL RETIRO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

Ningún estudiante podrá salir del establecimiento en horario de clases para realizar algún trámite como por ejemplo compra de materiales, fotocopias, etc. Si algún alumno/a necesita salir, éste debe ser retirado personalmente por el apoderado, dejando registro en el libro de salida de los estudiantes.

2. DE LA SALA DE CLASES.

- ✓ Llegar a tiempo a la sala de clases
- ✓ Utilizar las puertas de entrada y de salida correctamente.
- ✓ Utilizar el uniforme completo acorde con el reglamento escolar.
- ✓ No traer teléfonos celulares y equipo electrónico a la sala de clases
- ✓ Respetar al profesor, a los compañeros y al personal de la escuela.
- ✓ Recordar y respetar el pupitre asignado.
- ✓ Respetar la propiedad del profesor, de los compañeros y de la escuela.
- ✓ Evitar comer dulces o goma de mascar durante la clase.
- ✓ Evitar las interrupciones durante la clase.
- ✓ Utilizar un tono de voz bajo para tener un ambiente de paz.
- ✓ Evitar el uso de vocabulario obsceno.
- ✓ Mantener autocontrol para aclarar las situaciones que surjan.
- ✓ Evitar conflictos con otros estudiantes.
- ✓ Traer todos los materiales necesarios diariamente, incluyendo lápiz de madera.



Escuela Galvarino

Huentelolen



- ✓ Ser responsables del tiempo de trabajo y las destrezas a trabajar.
- ✓ Cuidar y mantener la sala de clases en óptimas condiciones.
- ✓ Completar las tareas diarias, las asignaciones y los trabajos investigativos.
- ✓ Entregar una excusa cuando nos ausentamos o llegamos tarde.

3. DE LOS RECREOS

- ✓ Los(as) estudiantes y docentes deberán cuidar y respetar los elementos del patio (papeleras, porterías, canastas entre otras)
- ✓ Los y las estudiantes deberán cuidar su integridad física y la de los que le rodean y abstenerse de practicar juegos bruscos que atenten contra su seguridad personal.
- ✓ Al consumir su colación en los patios y pasillos de la escuela los y las estudiantes deberán depositar los desechos en los basureros instalados para tal efecto.
- ✓ A la hora del recreo, los y las estudiantes deberán bajar las escaleras en orden ni empujones, evitando accidentes innecesarios.
- ✓ Se designarán 3 profesores de turnos más las asistentes de aulas con el fin de resguardar la integridad cada uno de los y las estudiantes y este hará de mediador en caso de que ocurra algún inconveniente durante su turno.

4. DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS ESCOLARES:

Para retirar los documentos de un alumno o alumna el apoderado debe acercarse al director o Profesor Encargado y pedir la documentación que necesita.



5. DE LA REPITENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Si un alumno o alumna repite curso, se seguirán las siguientes acciones:

- ✓ En el período de matrícula, se citará al apoderado y alumno(a) a entrevista con el Director o Profesor Encargado.
- ✓ El apoderado en forma voluntaria puede retirar la documentación del alumno si lo desea.

6. DE LA REPRESENTACIÓN PÚBLICA DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

- ✓ Se entenderá como representación pública del establecimiento por parte de los alumnos/as a toda actividad que implique salir del establecimiento en compañía de algún profesor u otra persona designada, debiendo contar con la correspondiente autorización por parte del Director o Profesor Encargado del Establecimiento y autorización de padres y/o Apoderados.
- ✓ Para efectos de la asistencia a clases él o los alumnos/as quedarán automáticamente justificados.
- ✓ Si la salida corresponde a un cambio de actividad informada a la Provincial de Educación, entonces los alumnos deberán figurar como asistentes a clases.
- ✓ En relación con las evaluaciones se considera una situación especial y para ello se aplica el reglamento de evaluación y promoción de la Escuela "Galvarino".
- ✓ Para las actividades en terreno de algún subsector en un bloque de clases, será el profesor/a responsable quien informará y solicitará la correspondiente autorización en Dirección debiendo completar una ficha de salida.
- ✓ Se autorizará las salidas de terreno y/o representaciones públicas a excepción de feriados y vacaciones.

7. DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El Sostenedor pone a disposición transporte escolar para todos los y las estudiantes. Este servicio es de ruta de acercamiento, excepto los alumnos de sectores lejanos, cumpliendo con la ruta establecida por el establecimiento educacional. Si un alumno ocasionara destrozos o roturas de una parte del vehículo por mal uso intencionado,



Escuela Galvarino Huentelolen



el apoderado será responsable de la reparación correspondiente. El conductor debe velar por la seguridad tanto física como psíquica de los y las estudiantes, desde su recepción en el bus hasta su entrega en el establecimiento educacional y viceversa. Debe ser acompañado por una auxiliar que debe estar presente en todo el recorrido, quien asumirá el cuidado integral del menor.

VIII. DERECHOS, DEBERES Y CONSECUENCIAS CON MOTIVO DE ASISTENCIAS, INASISTENCIAS Y ATRASOS DE ESTUDIANTES

1. Derechos

- ✓ El estudiante atrasado podrá ingresar a clases con autorización del Profesor Encargado o quien cumpla tales funciones, previo registro y entrega de pase.
- ✓ La inasistencia a partir del tercer día escolar por causa justificada, debe ser comunicada por el apoderado, en un plazo no superior a 2 días hábiles al Profesor Encargado, con el fin de adoptar las medidas correspondientes; de lo contrario se deberá llamar al apoderado para conocer la situación de la inasistencia del estudiante y tomar las medidas académicas que favorezcan su proceso educativo.
- ✓ El apoderado titular o suplente es el único autorizado para retirar a su estudiante, previo registro en libro de salidas, respetando los horarios de clases y sólo en los cambios de bloque;

2. Deberes

- ✓ Los estudiantes deben ser puntuales en la hora de llegada al Establecimiento y sala de clases.
- ✓ Los estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación). Excepcionalmente podrá apelar ante la Dirección del Establecimiento si la documentación fue presentada en



Escuela Galvarino Huentelolen



la fecha establecida.

- ✓ Los apoderados titulares o suplentes deberán justificar personalmente al día siguiente, la inasistencia de su estudiante.
- ✓ En caso de atrasos, a partir de la tercera vez estos deben ser justificados personalmente por el apoderado titular o suplente
- ✓ El único documento válido para justificar inasistencias será el certificado médico original, el cual deberá ser presentado por el apoderado dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes al reintegro del estudiante.
- ✓ En cambios de hora, los estudiantes deben permanecer dentro de la sala de clases.
- ✓ Para efectos de las justificaciones y entregas de certificados médicos se entienden por días hábiles de lunes a jueves desde las 09:0 a 16:00 hrs y día viernes de 09:00 a 13:00 horas.

3. Consecuencias

- ✓ Los atrasos en hora intermedia, estando el estudiante en el Establecimiento serán comunicados al apoderado
- ✓ En el caso de que los atrasos de los estudiantes a primera hora y/o hora intermedia sobrepasen el 60% de los trabajados, el apoderado será entrevistado firmando una carta de compromiso.

IX. DE LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

1. CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

El **Consejo Escolar** está formado por:

- ✓ Representante del Daem
- ✓ Director de la escuela.
- ✓ Un Docente elegido por los profesores de la escuela.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Presidente del Centro General de Padres y Apoderados,
- ✓ Presidente del Centro Alumno.

El Consejo tiene carácter consultivo, no resolutivo y será consultado en los siguientes aspectos:

- ✓ Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Programación Anual y actividades extracurriculares.
- ✓ Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- ✓ No interviene en materias técnico pedagógicas o administrativas.
- ✓ Serán informados a lo menos de las siguientes materias:
- ✓ Logros de los aprendizajes de los alumnos.
- ✓ Informe de visitas Superintendencia de la Educación
- ✓ Informe, una vez al año, de ingresos efectivamente percibidos.
- ✓ Compromiso de velar por la permanencia de los alumnos(as) en el Sistema escolar privilegiando las instancias de aprendizaje.
- ✓ Proyectos de Mejoramiento Educativos.

X. DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES

1. CONSEJO DE PROFESORES:

Definición y finalidad: El Consejo de Profesores es el organismo integrado por el personal docente directivo, técnico pedagógico y docentes de aula donde se expresará la información profesional de sus integrantes.

Es de carácter consultivo, en materia de disciplina y de carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas en conformidad al proyecto educativo de la escuela y el presente reglamento.



FUNCIONES

- ✓ Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- ✓ Planificar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- ✓ Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y sugerir acciones pedagógicas correctivas o de refuerzo.
- ✓ Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- ✓ Adecuar para su correcta aplicación, las disposiciones legales que afecten la vida del establecimiento.
- ✓ Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
- ✓ Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación al medio escolar o considerados en el Reglamento de Convivencia Escolar.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- 📌 Los Consejos serán convocados por el Profesor Encargado, en forma oportuna y por escrito. En la convocatoria se señalará la tabla respectiva.
- 📌 Los Consejos estarán presididos por el Profesor Encargado del Establecimiento o por el docente en quien delega esta función. Cada Consejo tendrá un Secretario, quien llevará un Libro de Actas de Sesiones y un Archivo con el material que el consejo determine.
- 📌 La asistencia de los Profesores a los Consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades. El horario de las sesiones se establecerá en las horas normales de actividades del establecimiento.
- 📌 Podrán asistir a los Consejos además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, cuando su presencia sea requerida o autorizada por el Profesor Encargado.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✚ Habrá Consejos Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señala el Reglamento Interno del Establecimiento, o en las que cada Consejo determine.
- ✚ Los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del Profesor Encargado o a solicitud de la mayoría de los miembros que lo componen.
- ✚ Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.

TIPOS DE CONSEJOS

De acuerdo con la naturaleza de las tareas que les competen y de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo de la escuela, funcionarán, entre otros, los siguientes tipos de Consejos:

- ✓ Del Equipo de Gestión.
- ✓ Técnico de Profesores.

2. EQUIPO DE GESTION

El Consejo del Equipo de Gestión estará integrado por los siguientes profesionales:

- ✓ Director del Establecimiento
- ✓ Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar
- ✓ Coordinador PIE
- ✓ Docente Encargado del área extraescolar.

FUNCIONES:

- ✓ Facilitar el cumplimiento del Proyecto Educativo de la Escuela.
- ✓ Facilitar el cumplimiento del Proyecto de Mejoramiento Educativo



Escuela Galvarino

Huentelolen



- ✓ Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo Institucional tendiente a mejorar la calidad y equidad de la educación en la Escuela.
- ✓ Programar, supervisar y coordinar las actividades generales de la escuela.
- ✓ Estudiar las iniciativas creadoras y de su factibilidad, en beneficio de la comunidad escolar.
- ✓ Estudio y análisis de problemas de tipo general que afectan a la Escuela y proponer soluciones a los niveles o instancias que correspondan.
- ✓ Análisis de evaluaciones generales y parciales de interés general.
- ✓ Gestión y programación del presupuesto anual.
- ✓ Proposición, gestión y programación de actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.
- ✓ El Equipo de Gestión se reunirá, a lo menos, una vez a la semana.

3. CONSEJO TÉCNICO DE PROFESORES

Está integrado por todos los profesores del establecimiento y equipo de Gestión y se realizarán semanalmente.

FUNCIONES:

- ✓ Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- ✓ Participar en la elaboración del Proyecto de Mejoramiento Educativo.
- ✓ Analizar problemas individuales o generales de adaptación y/o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando previamente, seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- ✓ Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar.
- ✓ Analizar las características generales del curso y de los casos individuales que el profesor jefe presente o que el consejo requiera para adoptar las medidas que corresponda.
- ✓ Evaluar el proceso educativo del curso y administrar medidas para su mejoramiento.
- ✓ Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, coordinando los objetivos de acuerdo a la relevancia y proyección.
- ✓ Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- ✓ Reflexionar sobre la problemática educativa.
- ✓ Estudiar el resultado del rendimiento.
- ✓ Analizar problemas individuales de rendimiento y proponer soluciones pedagógicas considerando el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- ✓ Analizar temas propios de evaluación y orientación.
- ✓ Planificar y desarrollar en conjunto actividades que fortalezcan la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
- ✓ Crear acciones pedagógicas y/o instrumentos evaluativos.
- ✓ El Consejo General de Profesores elegirá democráticamente un representante para que participe en el Consejo Escolar.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

La Escuela Galvarino utiliza como instrumento de comunicación con sus apoderados la LIBRETA DE COMUNICACIONES. También se utiliza el llamado telefónico con los apoderados para informar de alguna reunión, entrevista y otro que se desea comunicar a los padres y/o Apoderados.



Escuela Galvarino Huentelolen



XI. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

La Escuela GALVARINO cuenta con un proceso de admisión de estudiantes que es objetivo y transparente, respetando la dignidad de los(as) alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Al momento de la convocatoria, el establecimiento comunicará, los siguientes aspectos a tener en cuenta:

- ✓ Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- ✓ Criterios generales de admisión.
- ✓ Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- ✓ Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- ✓ Proyecto educativo del establecimiento.
- ✓ Realizado el proceso de admisión, conforme a la Ley, el establecimiento publicará los resultados de la postulación.

XII. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

UNIFORME OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO

DAMAS:

- ✓ Casaca Oficial de la escuela con la insignia de la Escuela bordada.
- ✓ Falda escocesa, 5 cms máximo sobre la rodilla.
- ✓ Polera oficial de la escuela.
- ✓ Calcetas y/o bucaneras grises plomo.
- ✓ Zapatos negros taco bajo, cordones negros

VARONES:

- ✓ Polar Oficial de la Escuela con la insignia de la escuela bordada.
- ✓ Pantalón gris plomo, corte recto.



Escuela Galvarino Huentelolén



- ✓ Polera oficial de la Escuela.
- ✓ Zapatos o botas negras, con cordones negros.

USO DE DELANTAL:

Delantal o cotona para damas y/o varones:

* Desde NT1° a 8° año básico.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

-) DAMAS: zapatillas deportivas, buzo institucional y polera blanca.
-) VARONES: zapatillas deportivas, buzo institucional y polera blanca.

USO DE GUANTES:

Los alumnos/as que integran la Brigada de Tránsito y Portaestandarte, usarán guantes blancos en Actos Oficiales y Desfiles.

XIII. TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO INTERNO

1. CONSIDERACIONES GENERALES

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversas situaciones que son propias del proceso de desarrollo evolutivo de los estudiantes, las cuales en algunos momentos pueden afectar transitoriamente el clima escolar. Estas situaciones en algunas ocasiones afectan las relaciones interpersonales entre los distintos actores de la comunidad educativa, principalmente a nuestros niños, niñas y jóvenes, que se encuentran en proceso de formación. Ante esta realidad, el desafío es abordar todo tipo de conflicto de manera formativa, considerándolo una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar castigos y sanciones, aunque estas medidas más drásticas sea necesario aplicarlas en algún momento y forman parte del proceso de aprendizaje.



2. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

DE LAS FALTAS:

Se entenderá como falta, el incumplimiento de los deberes inherentes a su calidad de estudiantes de la escuela “Galvarino” de Huentelolen.

Las faltas se califican en: leves, graves y de gravedad extrema.

2.1 FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves a aquellas que signifiquen irresponsabilidad de los estudiantes frente a sus deberes escolares y a las acciones que interfieren y/o alteran el normal desenvolvimiento del proceso enseñanza-aprendizaje de un alumno o varios de ellos, siempre que no impliquen agravio o riesgo a la integridad de las personas o del establecimiento.

FALTAS LEVES

SECUENCIA DE ACCIONES

1	Acudir a clases con uniforme incompleto.	1. Amonestación, advertencia verbal por parte del docente para que no vuelva a cometer la falta. 2. Diálogo entre el estudiante y el docente a modo de reflexión. Es importante que el estudiante entienda la naturaleza de la falta y las consecuencias que puede tener. 3. Reflexión personal y/o grupal entorno a la falta cometida, y
2	Atrasos en la hora de ingreso a clases.	
3	Inasistencia injustificada a la escuela	
4	Deambular por la sala y/o pasillos, sin autorización.	
5	Cambiarse del puesto asignado	
6	Presentarse con maquillaje o uñas pintadas exageradamente.	
7	Falta de aseo personal.	
8	Masticar chicle o comer en clases.	



Escuela Galvarino

Huentelolen



- | | | |
|----|---|--|
| 9 | Conducta disruptiva durante el desarrollo de la clase. No seguir instrucciones del docente en relación con el desarrollo de la clase. | focalizada en la conducta no en la persona. |
| 10 | No mantener una actitud ordenada (correr en pasillos, gritos descontrolados, respetar formación, empujar entre otras) al interior del establecimiento, en los espacios comunes, horario de almuerzo y a la salida de la jornada escolar. | 4. Llamado de apoderado (tras reiteración de la faltas) |
| 11 | Usar prendas que no correspondan al uniforme. (jockey, gorros, jorras, piercing, orejeras, etc.) | 5. Si el/la estudiante persiste en la conducta se debe registrar una amonestación por escrito en su hoja de vida. Esto permitirá hacer un seguimiento de las faltas cometidas y tomar medidas adicionales si es necesario. |
| 12 | Permanencia en la sala de clases, biblioteca, sala de computación, pasillos, baños, comedor, cancha entre otros espacios de la escuela, en horario en que dicha presencia no está autorizada. | 6. Entrevista profesor jefe y apoderado. Registro en libro de clases |
| 13 | Realizar actividades ajenas al trabajo de aula y que generen distraibilidad en los alumno e interrupciones en aula (Jugar, escuchar música, realizar otra tarea que no corresponda a la asignatura y que no sea previamente autorizada, entre otros.) | 7. Entrevista profesor, apoderado y estudiante. Registro libro de clases |
| 14 | Llegar a la escuela sin los libros de texto gratuitos o los materiales básicos de trabajo para el aprendizaje. | 8. Reparación del daño causado, por ejemplo pedir disculpas, reponer objetos dañados u otras. |
| 15 | Cometer desórdenes que distraigan la atención del curso, durante el desarrollo de la clase: lanzar papeles, gritos y risas exageradas. | 9. Sanción formativa según reglamento de convivencia |
| 16 | Utilizar rudeza verbal o comportarse de manera irrespetuosa entre pares. | 10. A la tercera ocurrencia de una falta leve y toda vez que sea aplicado el procedimiento anterior se derivará a Equipo de Convivencia. |



- 17 Utilizar las computadoras, fax, teléfonos y cualquier otro equipo o dispositivo electrónico de la escuela sin el permiso correspondiente.

2.2 FALTAS GRAVES

Serán consideradas faltas graves las acciones que interfieren o alteren el normal desarrollo del proceso educativo del establecimiento y el desempeño de cualquier funcionario de la escuela. Ello, siempre y cuando no impliquen agravio o riesgo a la integridad física y moral de las personas y/o del establecimiento. Además, la reiteración de las faltas leves (3 veces).

FALTAS GRAVES

SECUENCIA DE ACCIONES

1	Atrasos reiterados al ingreso de clase (sin la correspondiente autorización.	1. Investigación y determinación de responsabilidades: Una vez que se ha detectado una falta grave, se debe realizar una investigación exhaustiva para determinar la responsabilidad de los involucrados. Esta etapa también debe incluir la recolección de pruebas y evidencias para respaldar las decisiones posteriores.
2	Abandonar la sala de clase sin autorización.	
3	Conducta negativa y/o “falta de respeto” (responder groseramente o de forma violenta) como reacción ante una amonestación de un funcionario del establecimiento.	
4	Conducta inapropiada en Biblioteca, Sala de Computación, Buses Escolares, gimnasio, comedor, laboratorios, talleres de especialidades, etc.	
5	Conducta inapropiada fuera del Establecimiento portando uniforme escolar.(consumo de bebidas alcohólicas, sustancias ilícitas, riñas callejeras, porte ilegal de armas blancas)	
		2. Convocatoria a reuniones con los involucrados: Una vez que se ha evidenciado la responsabilidad de los involucrados, se deben convocar a reuniones con ellos y sus padres o representantes legales, para exponer la situación y escuchar sus versiones del hecho.



Escuela Galvarino Huentelolen



- 6 Usar objetos tecnológicos como celulares, aparatos de música o cualquier otro, en sala de clases y/o espacios del establecimiento, sin autorización del profesor.
- 7 Presentarse sin Equipo Básico de Educación Física (Uniforme para clases de Educación Física).
- 8 Inasistencias a evaluaciones.
- 9 Ocupar y/o utilizar dependencias del establecimiento sin autorización de Inspectoría o dirección, en horarios que no corresponda
- 10 Actitudes o modales inadecuados para el ambiente educacional como conductas indiferentes durante el desarrollo de la clase u otra actividad formal (Ej: jugar en celular, hacer trabajos ajenos a la asignatura en desarrollo)
- 11 Interrumpir una clase con expresiones inadecuadas o burlescas hacia el profesor y/o compañeros.
- 12 Expresiones físicas propias del pololeo: Caricias, besos, contacto corporal en espacios (sala de clases, biblioteca, sala computación, pasillos, escaleras, patios entre otros).
- 13 Faltar a la verdad o dar información engañosa cuando un funcionario está interrogando sobre un proceso disciplinario.

3. Aplicación de medidas disciplinarias: En caso de que se compruebe la responsabilidad de los acusados, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con el Reglamento Interno de la escuela. Estas medidas pueden incluir, entre otras, la sanción disciplinaria, la suspensión temporal o la expulsión definitiva de la institución.

4. Realización de medidas formativas: Además de las medidas disciplinarias, la escuela debe implementar medidas formativas para promover un cambio en la actitud de los involucrados y prevenir la repetición de acciones similares en el futuro. Estas medidas pueden incluir la asistencia obligatoria a charlas educativas, la participación en talleres de resolución de conflictos, la terapia psicológica u otro tipo de intervención formativa.

5. Seguimiento y evaluación: Una vez implementadas las medidas disciplinarias y formativas, la escuela debe realizar un seguimiento



Escuela Galvarino Huentelolen



14	No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos institucionalizados.	continuo de los involucrados para garantizar su correcta aplicación y evaluación de los resultados obtenidos. De esta manera, se puede monitorear el cambio en la actitud de los involucrados y mantener una convivencia saludable y positiva en la comunidad educativa.
15	Hacer mal uso y/o destruir mobiliario, material de apoyo pedagógico o infraestructura del establecimiento.	
16	Inasistencia a la escuela sin el conocimiento del padre, madre y/o apoderado. (Cimarra)	
17	Uso de lenguaje grosero.	
18	Copiar en pruebas o traspasar información a través de cualquier medio acompañeros durante la realización de evaluaciones.	
19	Presentar trabajos ajenos como propios (Apropiación Intelectual).	
20	Presionar al profesor con la intención de poner término a la clase	
21	Juegos bruscos e inapropiados entre compañeros dentro y fuera de la sala de clases	
22	Suplantación de Identidad.	
23	Presentarse a clases con vestimenta no autorizada.	
24	Comercializar todo tipo de artículos o alimentos dentro del establecimiento educacional, ya sea en salas, pasillos, baños o patios, sin autorización de dirección.	
25	Discriminar o denigrar con base en consideraciones de apariencia, raza, color, nacionalidad, estatus, religión, sexo,	



identidad de género, orientación sexual o discapacidad.

2.3 FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

Serán faltas de extrema gravedad aquellas acciones que interfieran y/o alteren el normal funcionamiento de la escuela y que signifiquen agravio a la integridad física o moral de las personas o del establecimiento y que impidan el desempeño normal de cualquier funcionario de la escuela. Son aquellas que atentan a la honorabilidad del Establecimiento, a las personas que trabajan y estudian en él y transgreden las normas establecidas por el Ministerio de Educación.

	FALTAS EXTREMA GRAVEDAD	SECUENCIA DE ACCIONES
1	Actitud desafiante del estudiante ante una solicitud indicada por parte del profesor(a), inspector y/o asistentes de la educación, tales como: no entregar el celular ante su uso cuando no corresponda, no querer trabajar en clases, no usar cotona o delantal, etc.	1. Investigación y determinación de responsabilidades: En primer lugar, se debe realizar una investigación exhaustiva de la falta y determinar las responsabilidades de los involucrados.
2	Adulterar Firma del Apoderado en documentos formales del establecimiento (autorizaciones, comunicaciones, entre otros)	2. Convocatoria a reuniones con los involucrados: Una vez que se ha establecido la responsabilidad de los involucrados, se deben convocar a reuniones con ellos y sus padres o representantes legales, para exponer la situación y escuchar sus versiones del hecho.
3	Adulterar Firma de algún funcionario del Establecimiento en documentos formales del establecimiento (autorizaciones, comunicaciones, pases, entre otros)	
4	Fumar, portar y/o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias	



Escuela Galvarino

Huentelolen



- psicoactivas/adictivas , dentro o 5en los alrededores del colegio, portando uniforme del establecimiento.
- 5 Ingresar al colegio bajo estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga.
 - 6 Manipulación de Material Pornográfico en el Establecimiento Educacional.
 - 7 Conductas obscenas mediante gestos, expresiones verbales o escritas y contacto físico.
 - 8 Agresión Física en contra de sus pares de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento.
 - 9 Agresión Verbal en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento.
 - 10 Agresión Psicológica (acoso, amenazas) en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento.
 - 11 Adulteración de Instrumento Público y/o cualquier otro documento oficial Establecimiento (Libro de clases, Certificado de Notas, entre otros).
 - 12 Sustracción de instrumentos de evaluación, objetos o valores de propiedad del colegio, del cuerpo docente, asistentes de la educación, administrativa o auxiliar.
 - 13 Lanzar y/o dejar objetos que pudieran causar lesiones a las personas o daños materiales al colegio u otras viviendas aledañas al establecimiento.
3. Aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento Interno de la institución. Estas medidas pueden incluir, entre otras, la sanción disciplinaria, la suspensión temporal o la expulsión definitiva de la escuela.
 4. Realización de medidas formativas: Además de las medidas disciplinarias, la institución debe implementar medidas formativas para prevenir la repetición de acciones similares en el futuro y promover una cultura de convivencia sana y respetuosa. Estas medidas pueden incluir la asistencia obligatoria a charlas y talleres educativos, la participación en actividades de servicio a la comunidad, la terapia psicológica u otro tipo de intervención formativa.
 5. Seguimiento y evaluación: Una vez implementadas las medidas disciplinarias y formativas, la escuela debe realizar un seguimiento continuo de los involucrados para garantizar que se cumplan las medidas establecidas y evaluar los resultados obtenidos. De esta manera, se puede mantener una convivencia saludable y positiva en la comunidad educativa.



- 14 Portar y/o usar arma blanca o de fuego en el establecimiento (puñales, pistolas, punzón, manoplas u otras)
- 15 Promover riñas y/o desórdenes públicos dentro y/o fuera del colegio (como grabaciones de audio , videos y publicaciones en redes sociales)
- 16 Incitar, promover y organizar actos como: Fugas masivas de clases, funas y creación de grupos, que denigren a los integrantes de la comunidad educativa.
- 17 Discriminar o denigrar con base en consideraciones de apariencia, raza, color, nacionalidad, estatus, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual o discapacidad, en reiteradas ocasiones.

XIV. SOBRE LAS SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS QUE ORIGINA LA INFRACCIÓN DE ESTE REGLAMENTO.

1. MEDIDAS FORMATIVAS

Son aquellas que permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Son aquellas que suponen la aplicación de sanciones como reacción a la reiteración de una falta por parte de los estudiantes y luego de aplicar las medidas formativas de las que dispone el Establecimiento. Estas medidas pueden ser aplicadas en conjunto con las medidas formativas y de seguimiento.



LINEA DE ACCIÓN ANTE FALTAS GRAVES Y DE EXTREMA GRAVEDAD:

La siguiente línea de acción se sugiere para mejorar la respuesta ante faltas escolares graves:

1. Amonestación por escrito y conversación con el estudiante para que comprenda la gravedad de la falta.
2. Derivación al equipo de convivencia escolar del establecimiento para que se realice una intervención con el estudiante y se definan lineamientos a seguir, los cuales deben ser co-construidos con él.
3. Citación al apoderado para que tome conocimiento de la falta cometida por el estudiante y de las medidas disciplinarias que deberá cumplir.
4. Asistencia obligatoria a charlas y talleres de apoyo educativo y control de conductas que afectan la convivencia escolar, en caso de que se requiera. Esto también debe ser cumplido con su apoderado en caso de ser necesario.
5. Cuando así lo amerite la falta, se puede realizar un proceso de mediación u otro que permita una resolución pacífica de los conflictos.
6. En casos graves, se podrá aplicar la medida de suspensión por tres días.
7. Si el estudiante persiste en su conducta, se debe considerar una condicionalidad de la matrícula, es decir, que esté sujeto a ciertas condiciones para mantener su matrícula en el establecimiento.
8. En casos extremos y luego de un debido proceso, se podrá proceder a la cancelación de la matrícula. Sin embargo, esta medida debe ser aplicada como última opción y únicamente en casos de especial gravedad.

Es importante destacar que todas estas medidas y sanciones deben ser aplicadas de manera justa y equitativa, y siempre respetando los derechos de los estudiantes y de sus padres o apoderados. Además, se deben considerar medidas formativas



para prevenir la repetición de faltas graves y fomentar un ambiente de sana convivencia escolar.

3. JUSTO PROCEDIMIENTO EN LAS SANCIONES

Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del alumno(a) afectado(a), padre, madre, o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Para ello, el o la estudiante, el padre, madre, o apoderado podrá:

Garantizar el derecho a defensa:

- Ser escuchado.
- Permitir la presentación de antecedentes.
- Hacer descargos dentro del plazo de 5 días hábiles.
- Garantizar el derecho a que se solicite una revisión de la medida ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo.

XV. DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS

Así como se establece un sistema disciplinario para sancionar las faltas cometidas por los estudiantes, se dispone también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por estos, las cuales se dividirán en dos grupos **“ACTITUDES DE BUENA CONVIVENCIA”** y **“RENDIMIENTO ACADEMICO”**



1. ACTITUDES DE BUENA CONVIVENCIA

- ✓ Honradez mostrada en el cumplimiento de sus deberes escolares.
- ✓ Solidaridad o de preocupación por sus compañeros.
- ✓ Esfuerzo
- ✓ Alto grado de identidad y sentido de pertenencia al establecimiento.
- ✓ Actividades de bien comunitario, en beneficio de sus compañeros o de la comunidad.
- ✓ Participación destacada en actividades extraescolares, en representación del establecimiento.
- ✓ Desempeño eficiente y destacado en labores de su curso o en representación de su establecimiento.
- ✓ Participación en actividades de aseo y ornato del establecimiento de forma voluntaria.
- ✓ Participación en actividades sociales, recreativas, culturales o solidarias organizadas por su curso o el Centro de Estudiantes o el establecimiento.
- ✓ Presentación personal ejemplar durante el desarrollo del año escolar o en actividades en representación de la Comunidad Educativa.

2. RENDIMIENTO ACADEMICO

- ✓ Sobresaliente responsabilidad escolar
- ✓ Asistencia sobresaliente individual (igual o superior al 95%)
- ✓ Asistencia grupal (curso con mejor asistencia semestral)
- ✓ Puntualidad al inicio de la jornada y entre clases.
- ✓ Responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes
- ✓ Rendimiento escolar sobresaliente (promedio igual o superior a 6.0)
- ✓ Premiación en acto escolar de finalización de año los mejores promedios por curso.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Reconocimiento en el DIARIO MURAL en la cual se publican los mejores promedios.
- ✓ Premio a la mejor asistencia en el Acto de Premiación a fin de año.
- ✓ Participación en actividades extraescolares u otros, que sirvan de incentivo para continuar mostrando estas actitudes del ideal de estudiante de la escuela Galvarino.

XVI. RELACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. **COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA:** El Comité de Buena Convivencia Escolar (CBC) es un grupo de trabajo que se establece en los centros educativos con el objetivo de promover un clima escolar sano y pacífico, en el que se respeten los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y se fomente el desarrollo integral de los estudiantes. El CBC está integrado por:

- 👤 Director.
- 👤 Encargado de Convivencia Escolar
- 👤 Representante de los Docentes
- 👤 Dupla Psicosocial
- 👤 Presidente del Centro de Alumnos.
- 👤 Presidente Centro de Padres, Madres y/o Apoderados.

1. CASOS EN LOS CUALES SE CONSTITUYE EL CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La aplicación de sanciones será solicitada por escrito por los integrantes de la comunidad Escolar, fundamentando la causa y dirigida al director. Dicho trámite será dado a conocer al Encargado de Convivencia Escolar por un informe final. Los



Escuela Galvarino Huentelolen



integrantes del Consejo de Convivencia Escolar decidirán la aplicación o no de la sanción solicitada.

Las sanciones serán aplicadas siempre como instrumento educativo- formativo y con la finalidad fundamental de la toma de conciencia y el cambio de actitud del alumno en orden a su realización como persona responsable y el mantenimiento de un ambiente educativo que facilite el normal desarrollo de la vida escolar.

El consejo de Convivencia Escolar tendrá la oportunidad de reunirse en 4 ocasiones anuales, teniendo un periodo de 2 a 3 meses entre cada sesión. En cada sesión, se dejará acta de registro de todo lo mencionado en dicha reunión lo que quedará en evidencia para realizar cambios, informar al resto de la comunidad y/o escuchar opiniones de parte de los diferentes participantes de la comunidad educativa de Huentelolen.

2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Establecimiento cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar responsable de la confección del Plan anual de Gestión e implementación de las sugerencias, iniciativas y medidas que proponga el Consejo de Convivencia Escolar, tendientes a fortalecer y/o promover la convivencia escolar. También su función será, recoger la información acerca de las situaciones de convivencia, identificando a los involucrados y aplicando el respectivo Protocolo de actuación, las sanciones y medidas cuando corresponda.

En marzo, el Profesor Encargado deberá designar al Encargado de Convivencia Escolar, con sus funciones y carga horaria. Dicho nombramiento será enviado al Departamento de Educación de la comuna de Cañete.



3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este instrumento contiene las iniciativas del Consejo Escolar y de otras instancias de participación, para promover la buena convivencia escolar, el cual estará disponible para la comunidad educativa.

4. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

MECANISMOS USADOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos pueden visualizarse “como un proceso continuo que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violentas de ellos”; sin embargo, la escuela Galvarino opta por las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflictos:

1. **Negociación:** Las personas involucradas están interesadas en encontrar una solución en que ambos puedan beneficiarse con la negociación.
2. **Mediación:** El mediador, no toma una decisión autoritaria basada en el poder, sino que ayuda a las partes en conflicto a encontrar la solución.
3. **Arbitraje:** Se elige a una persona de mutuo acuerdo y se le confiere autoridad por su nivel de experiencia. El árbitro tomará la decisión acerca de cómo se resolverá el conflicto y los afectados aceptarán el arbitraje.

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, el Coordinador de Convivencia designará a un miembro del Equipo de Apoyo correspondiente al ciclo, para que realice el acompañamiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del equipo.



5. REGULACIÓN RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1. CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes es la organización estudiantil formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica, de cada establecimiento educacional. Tiene como objetivo representar a los estudiantes en distintos aspectos de la vida académica y extracurricular. En resumen, el centro de estudiantes es una entidad importante en la vida escolar, cuya funcionalidad contribuye al fortalecimiento de la identidad estudiantil, el fomento de la convivencia pacífica y la construcción de una comunidad educativa sólida.

FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:

1. Representación: El centro de estudiantes actúa como representante de la comunidad estudiantil ante las autoridades y otros organismos de la institución educativa.
2. Participación en la toma de decisiones: El centro de estudiantes puede participar en la toma de decisiones que afecten a los estudiantes, como la formulación de políticas académicas o la asignación de recursos.
3. Promoción de la participación estudiantil: El centro de estudiantes fomenta la participación activa de los estudiantes en la vida académica y extracurricular, motivando su involucramiento en actividades como clubes, asociaciones deportivas o culturales.



Escuela Galvarino

Huentelolen



4. Solicitud de mejoras en la infraestructura: Los estudiantes pueden solicitar mejoras en la infraestructura de la institución, como la creación de nuevas bibliotecas, la construcción de instalaciones deportivas o la mejora de los servicios alimentarios.
5. Fomento de la solidaridad y el voluntariado: El centro de estudiantes puede organizar actividades solidarias y voluntarias para ayudar a la comunidad escolar o a la comunidad en general.
6. Organización de eventos culturales y deportivos: El centro de estudiantes puede organizar eventos culturales y deportivos para fomentar la convivencia y el intercambio cultural entre estudiantes.
7. Defensa de los derechos estudiantiles: El centro de estudiantes está comprometido en la defensa de los derechos estudiantiles, incluyendo la promoción de políticas inclusivas, el respeto a la diversidad y el combate a la discriminación y el acoso escolar.

2. CENTROS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:

El centro general de padres y apoderados es una organización conformada por padres, madres o apoderados de estudiantes de una institución educativa que tienen como misión representar y velar por los intereses, bienestar y educación de los alumnos; comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Promueven la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyan organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. En resumen, el centro general de padres y apoderados es



un importante vínculo entre los padres y la institución educativa, que vela por el bienestar y educación de los estudiantes, y trabaja en conjunto con la dirección del establecimiento para mejorar la calidad educativa y las condiciones de vida de la comunidad educativa.

,

FUNCIONES DEL DIRECTORIO O DIRECTIVA DEL CENTRO DE PADRES SON:

1. Representación: La directiva representa a los padres o apoderados de los estudiantes ante la institución educativa y las autoridades del establecimiento, así como ante otras organizaciones y entidades que pudieran tener injerencia en el bienestar de los estudiantes.
2. Planificación y organización de actividades: La directiva tiene la responsabilidad de planificar y organizar actividades para apoyar tanto a la institución educativa como a los estudiantes, tales como eventos sociales y culturales, campañas benéficas, entre otros.
3. Cooperación con la institución educativa: La directiva debe colaborar con la institución educativa, trabajar de manera conjunta con la dirección del colegio para mejorar las condiciones de vida y aprendizaje del alumnado, y fomentar la comunicación entre los padres y la institución.
4. Impulso de proyectos de mejoramiento: La directiva puede impulsar proyectos para mejorar las instalaciones, equipamiento, infraestructura y la calidad de la educación, en coordinación con la dirección del colegio.
5. Protección de los derechos de los estudiantes y de los padres o apoderados: La directiva debe velar por los derechos de los estudiantes y sus padres o apoderados, promoviendo la igualdad de oportunidades y el respeto a los derechos humanos.
6. Participación en la toma de decisiones: La directiva tiene la responsabilidad de participar en la toma de decisiones sobre temas importantes que puedan afectar a los estudiantes, como por ejemplo, la modificación del calendario



Escuela Galvarino Huentelolen



académico, realizar propuestas sobre mejoras a los sistemas de evaluación o participar en el análisis de problemas de convivencia escolar.

7. Promoción de la educación participativa: La directiva debe promover la cultura participativa de los padres o apoderados en la educación de sus hijos, fomentar el trabajo conjunto entre los padres y el personal docente, y difundir los valores de la educación y el respeto a los derechos humanos.

XVII. ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. El Reglamento Interno se actualizará a lo menos 1 vez al año, con la finalidad de ajustarse a la nueva normativa en ámbito de la educación.
2. La actualización, modificación y aprobación corresponderá realizarla el Encargado de Convivencia en conjunto con la comunidad educativa.
3. El profesor Encargado una vez realizada la elaboración o modificación deberá enviar el documento respectivo al Consejo Escolar, quien actuará como ente consultivo (no vinculante).
4. El Consejo tendrá un plazo de 10 días hábiles para pronunciarse en su carácter de consultivo acerca de la elaboración y modificaciones del Reglamento, enviando este pronunciamiento al Profesor Encargado.
5. Las modificaciones y/o adecuaciones al Reglamento Interno comenzarán a regir luego de su aprobación de parte de la Consejo Escolar; sin perjuicio de lo que corresponda cuando dichas modificaciones y/o adecuaciones respondan al cumplimiento de una obligación legal.

2. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Se entregará una copia del reglamento interno escolar y sus documentos anexos a los apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del apoderado correspondiente. lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de la matrícula⁸⁴ cuando éstos hayan sido modificados.



XVIII. NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

1. DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS SEGURIDAD.

El establecimiento dará estricto cumplimiento a las normas de prevención de Riesgos y seguridad establecidos.

En el establecimiento educacional deberán existir a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- ✓ Un listado que se ubicará en lugar visible y estratégico de las direcciones, números telefónicos de los Centros de Urgencia y asistenciales más próximos.
- ✓ Cantidad suficiente, según las normas establecidas de extintores de incendio del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- ✓ Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestros.
- ✓ Señalizaciones claras de las zonas de seguridad.

En la Escuela deberán observarse las siguientes normas mínimas de seguridad:

- ✓ Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el interior.
- ✓ Mantener la superficie destinada al trabajo y recreación libre de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.
- ✓ Custodiar el funcionamiento y puesta en marcha de calefacción u otros elementos peligrosos, mediante personal idóneo.
- ✓ Eliminar elementos que presenten peligros para el alumnado y personal del establecimiento, tales como vidrios quebrados, enchufes, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Mantener los accesos, y vías de evacuación despejados.
- ✓ Organizar procedimiento de actuación en caso de Accidente Escolar.
(Anexo: Protocolo de Actuación en caso de Accidente Escolar.)

2. DE LAS NORMAS DE HIGIENE

El establecimiento deberá adoptar las siguientes normas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia tiene el Ministerio de Salud.

- ✓ Deberá mantener en perfecto funcionamiento e higiene de los baños e informar a la autoridad correspondiente.
- ✓ Deberá mantener una dependencia debidamente amoblada dentro del local, para descanso del personal, cuando no esté en funciones de aula y/o para realizar determinadas actividades de colaboración.
- ✓ Los lugares y elementos donde se manipulen alimentos y la bodega, deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- ✓ El personal de cocina debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.
- ✓ Los artículos de Aseo y los alimentos deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfectamente individualizados.
- ✓ El Establecimiento Educacional debe cumplir con las normas higiénicas por el Ministerio de Salud y estar en reglas con lo establecido en el D.S N° 594 sobre “condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo”.



Escuela Galvarino
Huentelolen



ANEXO

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



Escuela Galvarino
Huettelolen



PROTOCOLO DE CIBERBULLYING Y GROOMING ESCOLAR

ESCUELA GALVARINO



Escuela Galvarino **Huentelolen**



INTRODUCCION

El ciberbullying y el grooming se han vuelto cada vez más comunes en las escuelas, afectando negativamente el bienestar emocional y el rendimiento académico de los estudiantes, por tanto, es necesario que las instituciones escolares adopten medidas concretas para prevenir y abordar estas formas de acoso en línea.

Este protocolo escolar sobre ciberbullying y grooming proporciona un marco detallado para la escuela Galvarino, con el fin de promover la seguridad en línea y crear un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes.

MARCO TEÓRICO

El término ciberbullying se refiere a la intimidación, humillación y acoso a través de las tecnologías de la información y la comunicación. Este fenómeno afecta a un gran número de estudiantes en todo el mundo y puede tener consecuencias graves para su bienestar emocional, psicológico y físico.

El grooming, por otro lado, es el proceso en el que los adultos establecen una relación emocional con los menores en línea para luego cometer abusos sexuales contra ellos. Es difícil detectar el grooming, pero es importante que los educadores estén atentos a los signos de alerta y actúen en consecuencia.

Para abordar estos problemas, es importante que las escuelas comprendan la naturaleza del acoso en línea y adopten un enfoque holístico para abordar estas formas de violencia escolar. Esto implica una combinación de medidas preventivas, comunitarias y disciplinarias para garantizar que los estudiantes estén seguros y libres de acoso en línea.

La adopción de un protocolo claro y consistente para el ciberbullying y el grooming es fundamental para garantizar la seguridad en línea de los estudiantes y crear un ambiente educativo propicio para su desarrollo. Con este protocolo, esperamos prevenir y abordar el acoso en línea y garantizar un entorno escolar seguro y saludable para todos los estudiantes.



ESTAPAS DEL PROTOCOLO

1. **Prevención:** Se debe educar a los estudiantes sobre los peligros del ciberbullying y el grooming, fomentando el uso seguro y responsable de la tecnología. Establecer también medidas de seguridad en línea, como contraseñas seguras y la configuración de privacidad. Los estudiantes deben estar informados de los riesgos y se deben enseñar estrategias para evitar ser víctimas del ciberbullying y grooming.
2. **Identificación:** Los estudiantes y el personal deben estar atentos a los signos de ciberbullying y grooming. Estas señales pueden incluir cambios en el comportamiento, emociones extremas, disminución en el rendimiento académico o problemas de salud mental. Cualquier incidente de acoso en línea debe ser reportado de inmediato a alguno de los encargados de la escuela.
3. **Acción:** Cuando hay un reporte de ciberbullying o grooming, la escuela debe investigar el incidente y tomar medidas para resolver el problema. Esto puede incluir la eliminación de material ofensivo, la notificación de las autoridades y proporcionar apoyo emocional a la víctima. Además, se deben tomar medidas disciplinarias contra el bullying si se han transgredido las normas internas de la institución.
4. **Comunicación:** comunicar de forma clara y directa los riesgos del ciberbullying y el grooming a los estudiantes, padres y personal, y proporcionarles información sobre cómo reconocer y abordar estos problemas. A los padres, se les debe informar la situación y el seguimiento de las acciones a tomar. Además, se debe asegurar que los estudiantes comprendan en todo momento los procedimientos y el soporte que tienen por parte de la institución ante eventuales agresiones online.
5. **Evaluación y seguimiento:** La escuela debe monitorear constantemente los casos de ciberbullying y grooming y evaluar la efectividad del protocolo. También pueden realizar análisis periódicos para establecer si el uso de la tecnología en la institución es seguro y apropiado para los estudiantes.



6. Al establecer un protocolo contra el ciberbullying y el grooming, las escuelas pueden evitar o reducir el impacto de estas formas de acoso en línea. Esto permite un entorno más seguro en línea y crea conciencia sobre cómo prevenir y abordar el ciberbullying y el grooming en el ámbito escolar.

LINEA DE ACCIÓN

SITUACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES PARA REALIZAR
PREVENCIÓN	Dupla Psicosocial Encargada de convivencia escolar	Se debe educar a los estudiantes sobre los peligros del ciberbullying y el grooming, fomentando el uso seguro y responsable de la tecnología a través de charlas y talleres.
DETECCIÓN	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a encargada de convivencia. 2. Derivación a duplas psicosocial. 3. Entrevista con el estudiante afectado para brindar apoyo emocional y ayudar a aliviar su ansiedad y estrés. 4. Investigar el acoso en línea y documentarlo cuidadosamente para analizar la gravedad de la situación. Esta información puede ser útil para identificar patrones de acoso y tomar medidas preventivas en el futuro. 5. Notificar a los padres del estudiante afectado brindándoles información y apoyo para ayudar al estudiante a lidiar con el acoso. 6. Tomar medidas disciplinarias: Si el ciberbullying se produce en la escuela, se deben tomar medidas disciplinarias y sancionar al acosador de acuerdo con las políticas escolares.



7. Realizar conversaciones y reuniones con todos los estudiantes para asegurarse de que comprendan la gravedad de las consecuencias del ciberbullying.

INTERVENCIÓN

1. Proporcionar apoyo emocional continuo para ayudar a aliviar la ansiedad y el estrés relacionados con el ciberbullying. La escucha activa y empática, y la validación de los sentimientos del estudiante son importantes.
2. Facilitar el diálogo con otros adultos de confianza como padres, el propio estudiante en cuestión, psicólogos o consejeros escolares, para apoyar al estudiante determinando las mejores opciones para manejar la situación.
3. Enseñar técnicas de afrontamiento al estudiante que pueden incluir técnicas de relajación, resolución de conflictos, y un conocimiento adecuado de las opciones disponibles para bloquear al acosador, informar el comportamiento a los padres y a las autoridades, etc.
4. Concienciar a los estudiantes sobre los riesgos del acoso en línea y cómo pueden protegerse en línea. Esto puede incluir la enseñanza sobre el uso responsable de las redes sociales, la protección de la información personal, y la importancia de denunciar el acoso en línea.
5. Registrar en los formularios internos las acciones de apoyo que se toman con los y las estudiantes.



Escuela Galvarino Huentelolen



EVALUACIÓN

Dupla psicosocial
Encargada de
Convivencia Escolar

1. Evaluar el estado emocional del estudiante después de la intervención para determinar si requiere más apoyo emocional.
2. Revisar las medidas tomadas contra el acoso en línea para asegurarse de que hayan sido efectivas en prevenir cualquier futura situación de acoso en línea.
3. Actualizar los protocolos escolares para incluir nuevas medidas si fuera necesario.
4. Evaluar las habilidades de afrontamiento que el estudiante aprendió en la etapa de intervención para determinar su eficacia en situaciones de acoso en línea.
5. Evaluar si los estudiantes tienen un conocimiento adecuado sobre ciberseguridad y cuáles son las mejores prácticas para protegerse en línea.
6. Evaluar la percepción general de seguridad en la escuela, si los estudiantes y padres perciben que la escuela es un lugar seguro y acogedor. Se pueden realizar encuestas para recopilar esta información y determinar si se necesitan acciones adicionales para mejorar la percepción general de seguridad en el entorno educativo.



Escuela Galvarino

Huentelolen



**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE AGRESIÓN
SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE
ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

ESCUELA GALVARINO



Escuela Galvarino

Hueltelolen



INTRODUCCIÓN

Este Protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales, hacia niños, niñas y adolescentes(NNA) en contexto escolar, asumiendo la responsabilidad ante el cuidado y el respeto de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que se educan en el establecimiento educacional y se comprometen a tomar medidas necesarias para evitar todo tipo de maltrato, particularmente la agresión y el abuso sexual.

La protección y cuidado de nuestros niños, niñas y adolescentes es deber de todos y todas, es por eso que es imprescindible incorporar acciones preventivas y de autocuidado asociado al bienestar, la valoración del propio cuerpo como el de otros y otras, y la salud física y emocional frente a diversos factores de riesgo.

Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño. El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.



Escuela Galvarino

Huentelolen



7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Se llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:

- Medidas generales o Implementación del Currículum Formativo en las Clases de Orientación, desde la Educación Inicial, donde se abordan tema de prevención de abuso y autocuidado, y temáticas de Educación Sexual.
- Realización de cursos, a todos los funcionarios, que abordan temas de vulneración de derechos y prevención del abuso en menores de edad.
- Panel Informativo difundido a toda la comunidad con el equipo de apoyo para realizar la prevención, detección y seguimiento de los estudiantes, en tema de vulneración de derechos.
- Apoyo en redes externas como la oficina infanto-juvenil de la comuna, OPD, entre otros.
- Realización de Talleres a los docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa inicial.
- Realización de Talleres a las familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.

Otras medidas

- Solicitar certificado de antecedentes cada seis meses a todos sus funcionarios, especialmente a aquellos en proceso de selección.
- Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.



Escuela Galvarino

Huentelolén



- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido al personal ingresar a los baños cuando los estudiantes estén dentro de ellos, con la excepción de que detecten alguna situación de amenaza o peligro para los estudiantes, en cuyo caso deberán llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, cuando sea estrictamente necesario, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante afectado, si es que fuere necesario porque la situación requiere de una acción rápida o que sea necesario para evitar un daño mayor.
- Los profesores, personal auxiliar y todos los funcionarios, deben evitar muestras de afecto hacia los estudiantes que sean innecesarias o que pudiesen ser malinterpretadas.
- En cada recreo se establecerán turnos de docentes y asistentes de la educación para estar en los patios y diferentes dependencias del establecimiento
- Durante toda la jornada de clases, los profesores y todo funcionario procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
- Al terminar cada bloque de clases, las salas deben quedar cerradas con llave, para evitar que se produzcan situaciones en estos espacios que no puedan ser observadas y abordadas por un adulto responsable.
- Se prohíbe el ingreso al establecimiento de los apoderados y cualquier otra persona ajena a la comunidad educativa durante la jornada escolar, con especial cuidado respecto a cualquiera que altere la sana convivencia, con respectiva denuncia en caso de ser necesario.

1. Definición de actos de connotación sexual:

Toda acción, que involucre a un niño/a o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción (Unicef, 2006). La definición anterior involucra cualquier conducta de tipo sexual que



Escuela Galvarino

Huentelolén



puede configurar diferentes tipos de delito sexual que se realicen con un niño, niña o adolescente, incluyendo situaciones como:

- a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador(a) al niño(a).
- b) Tocación de genitales del niño(a) por parte del abusador(a).
- c) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño(a) por parte del abusador(a).
- d) Incitación, por parte del abusador(a) a la tocación de sus propios genitales.
- e) Contacto buco genital entre el abusador y el niño(a).
- f) Utilización del niño(a) o adolescente en la producción de material pornográfico (Ej., fotografías, películas, imágenes en internet, etc.).
- g) Exposición de material pornográfico a un niño(a) (Ej., mostrarle a un niño(a) revistas, videos, fotografías, imágenes, etc. con contenido pornográfico).
- h) Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- i) Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- j) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo con objetos, por parte del abusador(a).

Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido agredido sexualmente, (Que ha relatado ser agredido sexualmente, no afirmar aún como un hecho ocurrido) evitando que este relate o exponga reiteradamente el relato para no re-victimizar al niño/a.

2. Descripción Situaciones

Para efecto de este protocolo, podemos enfrentarnos a dos tipos de situaciones:

a) Agresiones sexuales:

Las cuales constituyen delito, según la definición y clasificación anterior. (delitos como violación, abuso sexual, estupro, corrupción de menores).



Escuela Galvarino

Huettelolen



b) Comportamiento de connotación sexual que no constituyen agresión (delito):

Los comportamientos sexuales que no constituyen delito pueden ser acciones o situaciones que son parte de la exploración sexual y el desarrollo normal de niños y niñas, que no dan cuenta de algún tipo de agresión sexual. Por ejemplo: juegos de exploración.

PROTOCOLO ABUSO SEXUAL INFANTIL

I. DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

El Abuso Sexual Infantil, “es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, incluyendo, entre otras, las siguientes situaciones:

- ✓ Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- ✓ Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
- ✓ Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.
- ✓ Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.
- ✓ Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador/a.
- ✓ Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico.
- ✓ Exposición de material pornográfico a un niño/a.
- ✓ Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- ✓ Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.



Escuela Galvarino

Huentelolen



Posibles indicadores o consecuencias del abuso sexual:

	Indicadores emocionales	Indicadores cognitivos	Indicadores conductuales
<i>A corto plazo o en periodo inicial de la agresión</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sentimientos de tristeza y desamparo. ✓ Cambios bruscos de estado de ánimo. ✓ Irritabilidad ✓ Rebeldía ✓ Temores diversos ✓ Vergüenza y culpa ✓ Ansiedad ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Baja en rendimiento escolar ✓ Dificultades de atención y concentración ✓ Desmotivación por tareas escolares ✓ Desmotivación general 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conductas agresivas Rechazo a figuras adulta ✓ Marginación ✓ Hostilidad hacia el agresor ✓ Temor al agresor ✓ Embarazo precoz ✓ Enfermedades de Transmisión Sexual.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Depresión enmascarada o manifiesta ✓ Trastornos ansiosos ✓ Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio ✓ Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. ✓ Distorsión de desarrollo sexual ✓ Temor a expresión sexual ✓ Intentos de suicidio o ideas suicidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Repitencias escolares Trastornos del aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fugas del Hogar ✓ Deserción escolar ✓ Ingestión de drogas y alcohol ✓ Inserción en actividades delictuales ✓ Interés excesivo por juegos sexuales ✓ Masturbación compulsiva ✓ Embarazo precoz Enfermedades de Transmisión Sexual
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disfunciones sexuales ✓ Baja autoestima y pobre auto concepto ✓ Estigmatización: sentirse diferente a los demás ✓ Depresión ✓ Trastornos emocionales diversos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fracaso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prostitución ✓ Promiscuidad sexual ✓ Alcoholismo ✓ Drogadicción ✓ Delincuencia ✓ Inadaptación social ✓ Relaciones familiares conflictivas



Escuela Galvarino

Hueltelolen



II. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

- ✚ El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de asimetría de poder y opera la coerción.
- ✚ Los niños y niñas presentan cambios bruscos de conductas, aislamiento, baja de ánimo, tristeza y llanto.
- ✚ Brusco descenso de calificaciones, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
- ✚ Los niños/as nunca son culpables ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no una causa.
- ✚ Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- ✚ Los niños y niñas presentan miedo o rechazo a volver a su hogar, asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de éste.
- ✚ El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.

PREVENCION

Responsables: Dupla psicosocial

Dentro del plan de sexualidad y afectividad, hay una serie de actividades, consistentes en talleres para la comunidad en general, principalmente para los estudiantes, con la finalidad de hacerlos partícipes de situaciones de autocuidado y que puedan detectar a tiempo este tipo de vulneración de connotación sexual. Es importante que la comunidad escolar esté al tanto de ciertos elementos o signos que puedan sospechar de un abuso sexual y así, evitar que la situación se agrave y cronifique.

Se contará con el apoyo de instituciones extras que ayuden a integrar y referir toda la sexualidad sana y todo lo relacionado a ella, con la finalidad de que la comunidad educativa también cuente con estas herramientas para la prevención de situaciones de vulneración.



Escuela Galvarino

Huettelolen



DETECCION O DEVELACION:

Responsable: Cualquier integrante de la Comunidad escolar que tenga antecedentes de una situación de abuso sexual debe informar al docente encargado del establecimiento, Profesor Encargado y Encargada de Convivencia Escolar y realizar denuncia directamente en tribunales de familia y fiscalía, mediante oficio.

PRIMER DIA 1.

Pasos a seguir:

1. Informar a docente encargado del establecimiento, docente de jefatura y encargado de convivencia escolar (Dupla psicosocial)
2. Completar formulario interno sobre denuncia Abuso Sexual.
3. Se informa a la familia o apoderado en conjunto con dupla psicosocial.
4. Formalizarla denuncia ante tribunales de familia y fiscalía mediante oficio. (Formato adjunto en carpeta de convivencia escolar)
5. Derivación atención médica (El apoderado acompañará al o la estudiante ala atención medica)

***Toda acción para denunciar una situación de abuso sexual o violación, debe ser realizada dentro de las próximas 24 horas a partir del momento de la develación.**

****Desde la información develada o detectada y acciones, se deben realizar de manera confidencial, con la finalidad de resguardar la identidad del alumno (a).**



Escuela Galvarino

Huettelolen



Plan de Intervención o seguimiento del caso

Responsable: Equipo de Gestión, dupla psicosocial, encargada de Convivencia escolar.

Pasos a seguir:

1. Los equipos deberán hacer seguimiento al caso del alumno o alumna.
2. Acciones pedagógicas que entreguen facilidades en las evaluaciones posteriores del alumno (a) considerando diagnóstico y tratamientos médicos del alumno(a) afectado.
3. Orientaciones tanto con docente por el ámbito académico y manejo en aula, como con el apoderado para seguimiento del caso.
4. Registro de los acuerdos pedagógicos en formularios internos y de toda acción realizada durante el seguimiento
5. Derivación a red de apoyo (en caso que corresponda) y coordinaciones con este para un trabajo coordinado y evitar la sobre intervención.

Evaluación

Responsable: Equipo de Gestión, dupla psicosocial, encargada de Convivencia escolar.

Pasos a seguir:

1. Evaluación del proceso.
2. Informe final sobre las medidas adoptadas.

Medidas de resguardo, formativas, pedagógicas

- La dupla psicosocial deberá realizar el seguimiento y la observación periódica del estudiante que ha sido víctima de vulneración con el objetivo de garantizar el apoyo y la contención necesaria, siempre y cuando este lo requiera y previo consentimiento del apoderado.



Escuela Galvarino

Huentelolén



- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaran del colegio, el colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse a la escuela, a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.
- Se informará a profesores las medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados (Estos último, si es que se da el caso) . De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Los docentes y el equipo multidisciplinario que trabaja directamente con el o la estudiante, deberán tomar medidas evaluativas y de aprendizaje adaptadas al o la estudiante debido a la situación en el que se encuentra, esto considera reagendar fechas de evaluación, adaptación de evaluaciones, autorización de salida con previo aviso a asistencia a terapia, entre otros.
- El establecimiento dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases y carpeta personal (digital) del estudiante afectado.



Escuela Galvarino Huentelolen



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESCENARIO DE EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTE ESCNNA.

Definición:

Según el tercer marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes, refiere que es: *“Una grave violación a los derechos humanos que ocurre cuando una persona o un grupo de personas involucran a un niño, niña o adolescente en actividades sexuales, para la satisfacción de los intereses y deseos de otras personas, o de si mismos, a cambio de una remuneración económica u otro beneficio o regalía.”* (ministerio de justicia, 2017)

DETECCION

Responsables: profesor encargado, asistentes de la educación, dupla psicossocial, estudiante, otros actores de la comunidad educativa que estén al tanto dela situación.

Acciones:

- ✓ Quienes detectan indicadores de ESCNNA tienen la OBLIGACION de poner en conocimiento al tribunal de familia, si además toman conocimiento de un relato se debe efectuar la denuncia.
- ✓ Director/a o profesor encargado es quien debe poner en conocimiento al tribunal de familia y/o realizar la denuncia en PDI, Carabineros o directamente en fiscalía.
- ✓ Si el director/a o profesor/a encargada no hace la denuncia, la persona que detecta no se exime de la obligación de renunciar.

Nota: formato para hacer denuncia www.fiscaliadechile.cl



Escuela Galvarino Huentelolén



EVALUACION PRELIMINAR

Responsables. Encargado/a de convivencia escolar, orientador/a, profesor jefe, otro/a. Acciones:

1. Aplicar pauta de indicadores de ESCNNA (Manual de acompañamiento y procedimiento)
2. Informar a la autoridad del establecimiento educacional.

ADOPCION DE MEDIDAS DE URGENCIA.

Responsables: Equipo de convivencia escolar y profesor/a jefe. Acciones:

1. Establecer el interés superior del niño, niña o adolescente.
2. Explicarle, apropiadamente, las acciones que hará la escuela y sus posibles consecuencias (apoyar esta acción con un profesional preparado)
3. Informar al apoderado o adulto responsable de la o el estudiante afectado/a
4. Derivar atención médica a unidad de salud si correspondiera frente un hecho flagrante.
5. De ser necesario solicitar apoyo jurídico a oficina de protección de derechos (opd) comunal o a unidad de protección de derechos de SENAME.

Tener presente:

- ✓ **Se deben establecer siempre medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.**

Resguardar el derecho del estudiante:

- ✓ Su intimidad e identidad en todo momento.
- ✓ Acompañar al estudiante por la persona más significativa que él o ella defina.
- ✓ No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- ✓ No interrogar o indagar sobre los hechos evitando la revictimización de este.
- ✓ No exponer al estudiante frente al agresor.



Escuela Galvarino Huentelolen



Respecto al agresor:

- ✓ Resguardar la identidad del adulto.
- ✓ Si se desempeñase dentro del establecimiento educacional, se debe contemplar la SEPARACION DEL EVENTUAL RESPONSABLE de su función directa con el estudiante, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.

ADOPCION DE MEDIDAS FORMATIVAS

Responsables: Equipo de convivencia escolar, profesor/a jefe y equipo OPDespecializado y relacion directa con la escuela.

Acciones:

1. Realizar profundización diagnostica con asesoría jurídica (OPD)
2. Elaborar medidas de contención emocional, pedagógicas y de apoyo psicosocialaplicables al estudiante vulnerado y su familia.
3. Mantener acta de gestión de redes actualizada con las acciones acordadas.

Tener presente siempre:

- ✓ Mantener coordinación permanente con redes de protección.
- ✓ Tomar medidas tendientes a evitar la deserción escolar y la estigmatización.
- ✓ Tomar medidas de flexibilidad curricular.
- ✓ Aplicar perspectiva de género en el ámbito educativo.
- ✓ Crear planes de prevención y detección temprana.



Escuela Galvarino
Huentelolen

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O
VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**



Escuela Galvarino

Huentelolen

INTRODUCCIÓN

En Chile, el maltrato, acoso escolar o bullying es una problemática que afecta a niños, niñas y adolescentes en el ámbito escolar. Ante esta situación, el Ministerio de Educación ha elaborado un protocolo para la prevención, detección y manejo del maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de determinar el procedimiento que se aplicara en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar.

Conforme a lo estipulado por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación a través de su normativa vigente como:

- DFL 2 /2009; Art. 16 A, B, C, D
- Ley 20.536 /2011. Sobre Violencia Escolar
- Ley 21.128/2018. Aula Segura
- Circular N°482 Superintendencia de Educación
- Ord.476 Actualiza Reglamento Internos
- Circular N°1, 30.1 De la Convivencia Escolar (pág.72)
- Resolución Exenta N°0629 /2021. Aprueba procedimiento de revisión de medidas disciplinarias.

Asimismo, establece que la prevención del maltrato, acoso escolar y violencia entre los miembros de la comunidad, es una tarea compartida entre los estudiantes, los docentes, las familias y la comunidad educativa en general. También, establece una serie de medidas para detectar y abordar el acoso escolar, entre las que destacan la atención y orientación a la víctima, la intervención pedagógica con el agresor, y la colaboración con los servicios sociales y de salud mental en caso de ser necesario.

Es importante destacar que el protocolo tiene como objetivo final la prevención y la erradicación del maltrato, acoso escolar y/o violencia en los establecimientos educativos, a través de la promoción de una cultura de respeto, tolerancia y convivencia pacífica, donde los derechos de todos los niños, niñas y adolescentes sean protegidos y garantizados.



Escuela Galvarino Huentelolen

II. Definiciones previas:

1. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos,⁸ etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.



Escuela Galvarino

Huentelolen

3. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”¹¹. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

5. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.



Escuela Galvarino Huentelelén

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento educacional realizará las siguientes estrategias.

- Se contará con Consejo Escolar, Comité de Buena Convivencia y Encargado(a) de Convivencia.
- Se integrará actividades de prevención en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Se promoverá la gestión colaborativa de conflictos y la ciudadanía digital.
- Se capacitará a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas convivencia escolar como: maltrato, acoso escolar o violencia.
- Se realizarán talleres a los y las estudiantes y además a las familias.
- Los y las estudiantes buscarán soluciones en actividades participativas (Consejo de Curso, asambleas de grupo, Centro de Alumnos).
- Toda la comunidad educativa participará en las acciones de prevención que el establecimiento contemple.
- Se promoverá la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Se fomentará la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.



Escuela Galvarino
Huentelolen

***PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO
FISICO O PSICOLOGICO DE UN ADULTO
QUE DETENTA AUTORIDAD HACIA UN
ESTUDIANTE***

ESCUELA GALVARINO



Escuela Galvarino

Huentelolen

INTRODUCCIÓN

En la Escuela Galvarino, la formación integral de nuestros estudiantes es una prioridad. No solo nos enfocamos en su desarrollo académico, sino también en promover valores como el respeto, la empatía y la convivencia pacífica. Sin embargo, somos conscientes de que en ocasiones pueden surgir situaciones adversas donde un adulto con autoridad pueda ejercer maltrato físico o psicológico hacia uno de nuestros estudiantes.

Es por esto que hemos elaborado un protocolo específico que busca prevenir y tratar el maltrato en nuestra comunidad educativa. Este protocolo establece los pasos a seguir en caso de recibir una denuncia o tener conocimiento de una situación de maltrato, así como las medidas que serán implementadas para garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros alumnos.

El propósito de este protocolo es asegurar que cada estudiante de la Escuela Galvarino pueda desarrollarse en un entorno seguro y respetuoso, donde su dignidad y derechos no sean vulnerados. Queremos fomentar una cultura de protección y cuidado hacia nuestros estudiantes, para que se sientan respaldados y confiados al compartir cualquier situación de maltrato que puedan estar enfrentando.

Es importante destacar que este protocolo ha sido creado en colaboración con el equipo directivo, docentes, y convivencia escolar, así como otros profesionales especializados en la atención y prevención de maltrato. Además, contamos con canales de comunicación confidenciales y seguros, para que los estudiantes, sus familias y otros miembros de la comunidad educativa puedan denunciar cualquier situación de maltrato.

En la Escuela Galvarino, nos esforzamos por brindar la mejor formación ciudadana a nuestros estudiantes, fomentando el respeto y cuidado mutuo. Confiamos en que este protocolo será una herramienta efectiva para prevenir y abordar situaciones de maltrato, y reafirmamos nuestro compromiso con la seguridad y bienestar de todos nuestros alumnos.



Escuela Galvarino

Huentelolen

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO CON AUTORIDAD HACIA UN ESTUDIANTE

ETAPA	ACIONES	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de maltrato físico o psicológico por parte de un adulto con autoridad hacia un estudiante deberá presentar una denuncia formal ante el director o encargado de convivencia del establecimiento educacional. Esta denuncia puede ser realizada de manera verbal o escrita, pero es importante que se incluyan detalles específicos de los acontecimientos presenciados o recibidos.</p> <p>De cada actuación y resolución debe quedar constancia escrita en los instrumentos propios de la escuela</p>	Cualquier miembro de la comunidad educative.
PROTECCIÓN DE LA VÍCTIMA	<p>Una vez recibida la denuncia, se debe asegurar la protección inmediata del estudiante afectado. Esto implica trasladarlo a un entorno seguro y proporcionarle el apoyo emocional necesario. Si se requiere atención médica, se debe contactar a los servicios de emergencia correspondientes.</p>	Equipo de Convivencia escolar
INVESTIGACIÓN INTERNA	<p>Se llevará a cabo una investigación interna exhaustiva para recopilar pruebas y testimonios respalden la denuncia. Esta investigación debe ser realizada por una comisión escolar designada especialmente para ello. Los integrantes de esta comisión deben ser imparciales y estar debidamente capacitados para manejar este tipo de situaciones. La confidencialidad y protección de la identidad de las partes involucradas deberá ser asegurada en todo momento.</p> <p>Para esto, se realizarán entrevistas personales con cada uno de los involucrados, para recabar los antecedentes que permitan vislumbrar de manera integral la situación.</p> <p>Asimismo, se comunicará al apoderado/a de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal (se citará mediante libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico), de la cual es posible que el estudiante afectado participe si se estima conveniente y éste accede.</p> <p>En los casos de agresión física, personal del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.</p>	Equipo de Convivencia que
MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LEGALES	<p>Si se determina que ha ocurrido maltrato físico o psicológico, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes. Esto puede implicar sanciones, formación y seguimiento del acosador, entre otras acciones que aseguren la no repetición de este tipo de conductas.</p>	Encargada del establecimiento. Encargada de



Escuela Galvarino Huentelolen

Si el responsable de ejercer violencia física hacia un estudiante fuese un trabajador del establecimiento, será separado de sus funciones mientras dure la investigación de los organismos competentes (PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales). Su situación laboral será evaluada por la escuela, dependiendo del dictamen de estos organismos. Cabeseñalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento, la Dirección del establecimiento o la encargada de Convivencia, procederán a realizar una denuncia del hecho ante la autoridad respectiva.

El estudiante que sea víctima de violencia escolar, así como su familia, contarán con apoyo psicológico por parte de la escuela (derivación a Psicóloga de Convivencia o a red externa).

Convivencia escolar.

SEGUIMIENTO APOYO ESTUDIANTE

Y
AL

Una vez resuelto el caso, se brindará apoyo y seguimiento especializado al estudiante afectado. Este apoyo puede incluir atención psicológica, acompañamiento emocional y otras medidas terapéuticas necesarias para su recuperación y bienestar.

Dentro de las posibilidades de seguimiento se identifica: entrevistas frecuentes a involucrados, citaciones a los apoderados, entrevistas con profesores, monitoreo de estudiante en recreo, monitoreo de derivaciones, entre otras.

Si los apoderados llegasen a requerir mayor información sobre el proceso de indagación, adopción de medidas y seguimiento, de la entregada en las entrevistas realizadas, están invitados a solicitar entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar.

Equipo de Convivencia
escolar

SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN

Se promoverán acciones de sensibilización y prevención del maltrato en la comunidad educativa. Esto incluye la realización de charlas, talleres y actividades que fomenten el respeto, la empatía y las relaciones saludables entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Equipo de Convivencia
escolar



Escuela Galvarino
Huentelolen

***PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE
AL MALTRATO FISICO O PSICOLOGICO
HACIA FUNCIONARIOS DEL
ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE LOS
APODERADOS***

ESCUELA GALVARINO



Escuela Galvarino

Huentelolen

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los lineamientos de actuación para hacer frente a situaciones de maltrato físico o psicológico hacia los funcionarios de la escuela por parte de los apoderados. El respeto y buen trato son valores fundamentales en nuestra institución educativa, por lo que resulta imperante contar con un marco de actuación claro y efectivo ante este tipo de casos.

El maltrato hacia los funcionarios de la escuela por parte de los apoderados es una situación que puede generar consecuencias negativas tanto en el ámbito laboral como en el bienestar emocional de los profesionales involucrados. Estas conductas deben ser abordadas de manera diligente y resueltas de forma adecuada, garantizando la protección del equipo docente y administrativo y promoviendo un entorno seguro y saludable para todos los miembros de la comunidad educativa.

El presente protocolo establecerá los pasos a seguir frente a una denuncia de maltrato físico o psicológico por parte de un apoderado hacia un funcionario escolar. La finalidad es garantizar una respuesta oportuna, justa y efectiva, velando por la integridad y seguridad emocional de los profesionales involucrados y promoviendo un ambiente de respeto y colaboración mutua en nuestra institución educativa.

Es importante destacar que este protocolo busca prevenir y abordar adecuadamente los casos de maltrato, sin dejar de lado la importancia de fomentar una cultura de respeto y diálogo en nuestra comunidad educativa. La colaboración y el compromiso de todos los actores involucrados serán fundamentales para su implementación exitosa.

A través de este protocolo, reafirmamos nuestro compromiso con el bienestar y seguridad de nuestros funcionarios escolares, y nos aseguramos de que cualquier caso de maltrato sea tratado con la seriedad y responsabilidad necesarias para garantizar un ambiente de trabajo sano y respetuoso.

¡La protección y el apoyo a nuestros funcionarios escolares es responsabilidad de todos nosotros!



Escuela Galvarino Huentelolen

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO HACIA FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE LOS APODERADOS

ETAPA	ACIONES	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	Cuando un funcionario del establecimiento educativo sea víctima de maltrato físico o psicológico por parte de un apoderado, deberá presentar inmediatamente la denuncia formal ante la dirección del establecimiento o un superior jerárquico, describiendo detalladamente los hechos ocurridos, identificando a las partes involucradas y presentando cualquier evidencia relevante.	Funcionario agredido
PROTECCIÓN AL FUNCIONARIO	El establecimiento educativo deberá tomar medidas para garantizar la protección y seguridad del funcionario afectado. Esto puede incluir cambios de aulas, horarios o lugares de trabajo, proporcionar apoyo emocional y, si es necesario, notificar a las autoridades competentes.	
INVESTIGACIÓN INTERNA	El establecimiento educativo deberá realizar una investigación interna exhaustiva sobre la denuncia presentada, entrevistando a todas las partes involucradas, recopilando pruebas y testimonios pertinentes y manteniendo la confidencialidad de la información. La investigación deberá ser llevada a cabo por personal imparcial y entrenado para tales propósitos. En los casos de agresión física, personal del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.	Encargada del establecimiento. Encargada de Convivencia escolar
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	Si se determina que ha ocurrido maltrato físico o psicológico por parte del apoderado, el establecimiento educativo deberá aplicar las medidas disciplinarias correspondientes según las normas establecidas. Estas pueden incluir llamados de atención, amonestaciones, suspensiones y, en casos graves, la expulsión del apoderado de la institución educativa. La Dirección de escuela y/o la encargada de Convivencia Escolar, juntamente con el funcionario agredido(a) y/o amenazado(a), deberán denunciar tal situación a la justicia: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia. Asimismo, se pondrá en conocimiento de la situación y denuncia a la Unidad de Resguardo de Derechos de la Superintendencia de Educación. De ser posible, se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, de las amenazas o difamaciones y denostación, las cuales pueden servir de	Encargada del establecimiento. Encargada de Convivencia escolar



Escuela Galvarino Huentelolen

evidencia ante la justicia.

Deberá dejarse constancia escrita de la situación de estos actos en la hoja de vida del estudiante existente en la escuela, constancia que será refrendada por la firma del funcionario agredido y de la Dirección.

Mientras se realiza el proceso penal vinculado con la denuncia, a nivel de escuela se establecerá como sanción que el apoderado que cometiese este tipo de acciones hacia algún miembro de la comunidad educativa, perderá automáticamente la calidad de apoderado ya sea titular o suplente. Tal decisión es irrevocable por un período indefinido o hasta que la escuela, a través del Consejo Escolar, determine lo contrario y levante la sanción. Esta sanción será informada a la Superintendencia de Educación y a la Provincial de Educación.

APOYO SEGUIMIENTO AL FUNCIONARIO AFECTADO	Y	<p>El establecimiento educativo deberá brindar apoyo y asistencia al funcionario afectado, ofreciendo servicios de orientación psicológica, derivándolo a instituciones especializadas si fuera necesario, y realizando un seguimiento periódico de su bienestar y adaptación laboral. Se realizará seguimiento de la situación a través de entrevistas desde Dirección y/o</p> <p>encarga de Convivencia Escolar al trabajador agredido, así como monitoreo de los avances del proceso legal en caso de denuncia.</p>	Equipo de Convivencia escolar Redes de apoyo externas.
COMUNICACIÓN SENSIBILIZACIÓN	Y	<p>El establecimiento educativo deberá promover una cultura de respeto y tolerancia, realizando acciones de sensibilización y capacitación dirigidas a los apoderados, funcionarios y estudiantes, con el objetivo de prevenir el maltrato y fomentar el respeto mutuo en la comunidad educativa.</p>	Equipo de Convivencia escolar
REGISTRO REPORTE	Y	<p>El establecimiento educativo deberá llevar un registro detallado de todos los casos de maltrato recibidos, así como las medidas tomadas, los resultados de la investigación y las acciones disciplinarias aplicadas. Esta información podrá ser utilizada para futuras referencias y para mejorar las políticas y procedimientos del establecimiento.</p>	Encargada del establecimiento. Encargada de Convivencia escolar



Escuela Galvarino
Huentelolen

***PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE
AL MALTRATO FISICO O PSICOLOGICO
ENTRE FUNCIONARIOS DEL
ESTABLECIMIENTO***

ESCUELA GALVARINO



Escuela Galvarino

Huentelolen

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las pautas y procedimientos a seguir en casos de maltrato físico o psicológico entre funcionarios del establecimiento educativo. Reconociendo la importancia de una convivencia saludable y respetuosa en el entorno laboral, es fundamental contar con herramientas que promuevan y salvaguarden el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

El maltrato físico o psicológico entre funcionarios no solo afecta la integridad y seguridad emocional de quienes lo sufren, sino que también tiene repercusiones negativas en el ambiente de trabajo y en la calidad de la educación brindada a los estudiantes. Por tanto, resulta imprescindible establecer un protocolo que permita abordar con prontitud y eficacia cualquier situación de este tipo, garantizando la protección de todos los involucrados.

Este protocolo busca promover un entorno laboral justo, inclusivo y libre de violencia, que fomente la colaboración, el respeto y el bienestar de los funcionarios. Asimismo, busca instaurar una cultura de prevención del maltrato, promoviendo el diálogo, la empatía y la resolución pacífica de conflictos como medio para establecer relaciones laborales saludables y enriquecedoras.

Es importante destacar que este protocolo se enmarca dentro del respeto a los derechos humanos y a la legislación nacional vigente en materia de protección laboral y derechos de los trabajadores. Además, busca alinear las prácticas del establecimiento educativo con los principios éticos y valores promovidos en la formación integral de los estudiantes.

La implementación de este protocolo requiere del compromiso y colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo directivos, funcionarios, estudiantes y sus familias. Solo a través de un trabajo conjunto podremos garantizar un ambiente laboral saludable, respetuoso y propicio para el crecimiento personal y profesional de cada uno de los integrantes del establecimiento educativo.

En resumen, este protocolo tiene como objetivo principal establecer los pasos a seguir ante casos de maltrato físico o psicológico entre funcionarios del establecimiento educativo, enfocándose en la prevención, protección y promoción del bienestar de todos los involucrados. A través de su implementación, buscamos construir una comunidad educativa basada en el respeto, la igualdad, la colaboración y el pleno ejercicio de los derechos humanos.



Escuela Galvarino
Huentelolen

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLE
PREVENCIÓN	La Escuela Galvarino promueve un ambiente de trabajo basado en el respeto, la tolerancia, la inclusión y el diálogo. Se fomentará la participación de todos los funcionarios de la escuela en la construcción de un ambiente laboral libre de violencia, a través de talleres de resolución de conflictos no violenta y de entrevistas con docentes y asistentes de la educación, generando un espacio de libre expresión, permitiendo resolver conflictos mediante el dialogo, bajar los niveles de estrés en los funcionarios del establecimiento.	Equipo de convivencia escolar
DETECCIÓN DENUNCIA	Y Cualquier funcionario que presencie o sea víctima de maltrato físico o psicológico por parte de otro funcionario, debe reportarlo de inmediato a su superior jerárquico o al Encargado de Convivencia escolar del establecimiento. El informe de denuncia debe incluir detalles precisos sobre los incidentes, fechas, lugares y testimonios de posibles testigos. Se recomienda recopilar evidencias si es posible (fotos, mensajes, etc.).	Cualquier funcionario de la escuela
PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN	Reporte: El reporte puede ser entregado verbalmente o por escrito al director o profesor encargado de la escuela. Si el director o profesor Encargado de la escuela se ve involucrado en el caso, deberá delegar la gestión del reporte al Encargado de Convivencia Escolar. Investigación: El director o la persona encargada deberá realizar de manera inmediata la investigación del caso reportado, con el objetivo de verificar la veracidad de los hechos y de salvaguardar el bienestar de los involucrados.	Director o profesor encargado del establecimiento. Encargado de Convivencia Escolar
MEDIDAS CAUTELARES APOYO	Y En caso de que se constate la veracidad del maltrato, se tomarán medidas cautelares inmediatas para salvaguardar la integridad y el bienestar de la víctima. Estas medidas pueden incluir: remoción temporal de las partes involucradas, reasignación de tareas o cambio de horarios, brindar apoyo psicológico y ofrecer recursos para hacer frente a la situación.	Encargado del establecimiento. Encargado de Convivencia

Escuela Galvarino

Huentelolen

Escolar

RESOLUCIÓN SANCIONES

Y Una vez finalizada la investigación, se tomarán las medidas disciplinarias adecuadas, de acuerdo con la gravedad del maltrato constatado y la normativa laboral vigente.
Las sanciones pueden incluir desde una amonestación verbal o escrita, hasta suspensión temporal o finalización del contrato laboral.

Encargado del establecimiento.

SEGUIMIENTO

El profesor encargado del establecimiento o la persona encargada de convivencia escolar deberá realizar un seguimiento al caso para verificar la eficacia de las medidas tomadas y garantizar que no se presenten nuevas situaciones de agresión entre funcionarios de la escuela.
Se deberá llevar un registro confidencial de los casos denunciados y las medidas adoptadas, garantizando la confidencialidad de la información.
Se deben continuar realizando acciones de prevención y sensibilización, como talleres de capacitación sobre el respeto en el entorno laboral y la promoción de la convivencia pacífica.

Encargado del establecimiento y equipo convivencia escolar.

APOYO A LAS VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN

Es fundamental brindar apoyo y acompañamiento a las víctimas durante y después del proceso, ofreciendo recursos para su recuperación emocional y bienestar.
Se pueden facilitar espacios de conciliación y mediación entre las partes involucradas, siempre y cuando sea seguro y voluntario para todos.

Equipo de Convivencia escolar

NOTIFICACIÓN:

El profesor encargado del establecimiento está en la obligación de notificar la situación al Jefe Daem, a través de un informe, detallando la situación de los involucrados (as).

Profesor encargado del establecimiento



Escuela Galvarino
Huentelolen



*PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR
O BULLYING 2023*

ESCUELA GALVARINO



Escuela Galvarino Huentelolen



INTRODUCCIÓN

En Chile, el acoso escolar o bullying es una problemática que afecta a niños, niñas y adolescentes en el ámbito escolar. Ante esta situación, el Ministerio de Educación ha elaborado un protocolo para la prevención, detección y manejo del acoso escolar en los establecimientos educativos, con el objetivo de garantizar el derecho a una educación libre de violencia y discriminación.

Este protocolo se basa en las leyes que protegen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, especialmente la Ley de Violencia Escolar (Ley N° 20.536) y la Ley de Inclusión Escolar (Ley N° 20.845), que establecen mecanismos para prevenir, sancionar y reparar las situaciones de acoso escolar.

Asimismo, establece que la prevención del acoso escolar es una tarea compartida entre los estudiantes, los docentes, las familias y la comunidad educativa en general. También, establece una serie de medidas para detectar y abordar el acoso escolar, entre las que destacan la atención y orientación a la víctima, la intervención pedagógica con el agresor, y la colaboración con los servicios sociales y de salud mental en caso de ser necesario.

Es importante destacar que el protocolo tiene como objetivo final la erradicación del acoso escolar en los establecimientos educativos, a través de la promoción de una cultura de respeto, tolerancia y convivencia pacífica, donde los derechos de todos los niños, niñas y adolescentes sean protegidos y garantizados.



Escuela Galvarino

Huentelolen



Marco de Referencia:

A partir de la definición establecida por el MINEDUC sobre Violencia Escolar, se entiende como acoso escolar "... toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (Ley 20.536, art. 16 B).

Un estudiante se convierte en víctima de acoso escolar cuando está expuesto, de forma reiterada y a lo largo del tiempo, a acciones negativas llevadas a cabo por otro u otros estudiantes.

PREVENCIÓN	ACCIONES	RESPONSABLE
	La dupla psicosocial durante el año realizara talleres para sensibilizar a la comunidad educativa sobre el acoso escolar y sus consecuencias, asimismo, promoverá valores como el respeto, la tolerancia y la convivencia pacífica, permitiendo así que los y las estudiantes y la comunidad escolar en general, tenga el conocimiento y las herramientas para detectar situaciones de bullying y fortalecer situaciones de resolución de conflictos no violenta.	Dupla psicosocial
ESTAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLE
		Cualquier integrante de



<p>1.- DETECCIÓN</p>	<p>Informar al equipo de convivencia escolar (Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial) de posible situación de acoso escolar.</p>	<p>la comunidad escolar.</p>
<p>2.- EVUALACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN</p>	<p>Recopilar la información. En esta fase el objetivo es recabar los antecedentes necesarios para determinar si los hechos constituyen o no una situación de acoso escolar. (Adjuntando en carpeta de convivencia del establecimiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar al equipo de Convivencia y dupla psicosocial. - Dupla de convivencia debe realizar despeje de la situación. - Realizar intervenciones para subsanar situaciones de bullying. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encargado de Convivencia Escolar y equipo PIE. ✓ Profesores(as) Guía de el o los cursos involucrados ✓ Inspectores (en caso que corresponda)
<p>3.- MEDIDAS DE URGENCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informa al Apoderado. ✓ Derivación a Servicio de Salud ✓ Alerta al Profesor Encargado del establecimiento Educacional. ✓ Ante cronificación de la acción de bullying, formalizar presencialmente denuncia ante Ministerio público, OPD, carabineros de Chile y/o PDI. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encargada(o) de Convivencia Escolar ✓ Equipo Directivo
<p>4. PLAN DE INTERVENCIÓN</p>	<p>1. Brindar atención y apoyo a la victima de acoso escolar, a través intervenciones acorde a la temática y según el nivel de afectación que se detecte con el</p>	<p>Equipo de Gestión y Coordinador Convivencia Escolar</p>

	<p>propósito de asesorar y orientar al estudiante a superar la situación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Aplicar medidas disciplinarias al agresor, según orientaciones del reglamento interno de convivencia escolar. 3. Ofrecer acompañamiento psicológico y social a estudiantes involucrados en situaciones de acoso escolar. 4. Realizar un seguimiento efectivo de las situaciones de acoso escolar, con el objetivo de garantizar la eficacia de las medidas adoptadas. 	
<p>6. EVALUACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar periódicamente la eficacia de las medidas adoptadas para prevenir el acoso escolar a través de encuestas y/o entrevistas a estudiantes, docentes y padres de familia; Análisis de estadísticas de denuncias y reporte de situaciones de acoso y/o monitoreo y registro de incidentes de acoso escolar, entre otros. 2. Informe de evaluación sobre las medidas adoptadas. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>



Escuela Galvarino
Huentelolen



***PROTOCOLO DE PREVENCIÓN,
USO Y CONSUMO DE ALCOHOL Y
DROGAS 2023***

ESCUELA GALVARINO



Escuela Galvarino

Huentelolen



INTRODUCCIÓN

La presente propuesta tiene como objetivo establecer un protocolo integral para la prevención, uso y consumo de alcohol y drogas en el ámbito escolar de la Escuela Galvarino, en el cual, busca promover un ambiente saludable y seguro para estudiantes, docentes y personal administrativo, a través de un enfoque de prevención, educación y atención en salud. El protocolo contempla toda la comunidad educativa, desde los estudiantes, los padres de familia, los docentes y el personal administrativo, involucrándolos de manera activa en la promoción de estilos de vida saludables. En este protocolo se consideran medidas preventivas y de acción, incluyendo la identificación temprana de los estudiantes en riesgo, los pasos para la intervención y el apoyo que se brinda a las personas afectadas. Asimismo, se establecen herramientas y estrategias que permiten realizar una detección temprana de uso y consumo de alcohol y drogas en el contexto escolar. Todo lo anterior, con el objetivo de ofrecer una educación integral para la salud y el bienestar de nuestra comunidad educativa.

El protocolo tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Fomentar la prevención del consumo de alcohol y drogas en la comunidad escolar.
- ✓ Identificar a tiempo a los estudiantes en situación de vulnerabilidad.
- ✓ Proteger a los estudiantes afectados por el consumo de alcohol y drogas.
- ✓ Proporcionar las herramientas para la intervención oportuna de las personas en riesgo.
- ✓ Fomentar un ambiente más saludable para el aprendizaje y la formación



MARCO TEÓRICO

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

Es preciso indicar que, para efectos de la convivencia escolar, el concepto de drogas, no se limita a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y jóvenes en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol y tabaco.

A continuación, se presentan conceptos claves del protocolo de prevención, uso y consumo de alcohol y drogas:

1. **Prevención:** conjunto de estrategias orientadas a prevenir el consumo de alcohol y drogas. La prevención se enfoca en promover conductas saludables y prevenir situaciones de riesgo.
2. **Consumo:** acto de utilizar sustancias psicoactivas, como alcohol o drogas, que pueden alterar el estado mental y emocional de una persona.
3. **Uso problemático:** consumo que afecta la salud física, mental y emocional de la persona, así como su entorno social, académico y familiar. El uso problemático puede desencadenar en adicción y otros problemas de salud.
4. **Adicción:** estado en el que una persona presenta una dependencia física y psicológica hacia una sustancia, lo que la lleva a consumir compulsivamente y a pesar de las consecuencias negativas.
5. **Factores de riesgo:** elementos que aumentan la probabilidad de que una persona consuma alcohol y drogas, como problemas familiares, falta de apoyo social, dificultades académicas, entre otros.
6. **Factores protectores:** elementos que disminuyen la probabilidad de que una persona consuma alcohol y drogas, como una relación familiar positiva, amigos



comprometidos con conductas saludables, participación en actividades deportivas y extracurriculares, entre otros.

7. **Evaluación:** proceso sistemático y periódico de medición y análisis de los resultados de las estrategias de prevención y del impacto que estas tienen en la comunidad escolar.
8. **Intervención temprana:** Acción inmediata para prevenir el consumo recurrente y habitual de las sustancias psicoactivas, esta acción debe ser orientada al tipo y grado de uso según la clasificación de riesgo y grupos de edad.

1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN A DROGAS Y ALCOHOL

Son situaciones relacionadas a drogas y alcohol, referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables, por ejemplo: salidas pedagógicas, paseos de curso, entre otras.

La Prevención se entiende como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad, anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores y disminuyendo factores de riesgo.

Estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol:

- a. Incorporar en la clase de Orientación, desde el currículum, temas referentes a la prevención del consumo de drogas.
- b. Realización de talleres a estudiantes.
- c. Capacitaciones a docentes referidas a la temática.

Medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto:

- a. Apoyo y seguimiento por parte del Profesor Jefe
- b. Apoyo psicológico y seguimiento por parte de la psicóloga, la cual podrá proponer la adopción de alguno(s) de los siguientes mecanismos de apoyo a activar en caso de consumo o porte:
 - Derivación a especialista externo
 - Derivación a redes de apoyo comunales



PROCEDIMIENTOS

Presunción de inocencia: Evitando la criminalización de los hechos, los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible consumo, tenencia y tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia y anonimato, del estudiante.

SITUACIÓN	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
DETECCION	Es responsable cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación de consumo, ya sea dentro como fuera del recinto académico.	<ol style="list-style-type: none">1. Informar a encargada de convivencia escolar y a la dupla psicosocial.2. Derivación a duplas psicosocial o redes de apoyo3. Realizar una evaluación que incluya un examen físico y una evaluación psicológica.4. Entrevista con el estudiante y sus padres. Esta evaluación será clave para identificar el grado de consumo, el tipo de droga, la presencia de enfermedades médicas y/o psicológicas subyacentes, y las circunstancias sociales que pueden estar contribuyendo al problema.5. Proporcionar información clara y precisa al estudiante sobre el efecto de la droga en su



Escuela Galvarino

Huentelolen



		<p>organismo y su salud general.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Evaluar la gravedad del problema y su impacto en la vida del estudiante, de manera que se pueda establecer un plan de tratamiento acorde a las necesidades del mismo.7. Informar al departamento de Educación y organismo que corresponda8. De conocerse situación cronicada, derivar a institución (OPD, PIE, entre otros)
INTERVENCIÓN	Es responsable el equipo de gestión, dupla psicosocial y encargada de convivencia escolar.	<ol style="list-style-type: none">1. Brindar asesoramiento y orientación individual y grupal. Esto puede incluir consejería, terapia y apoyo emocional para ayudarlos a reducir o eliminar su consumo de sustancias.2. Desarrollar programas y talleres de prevención, estos programas deben proporcionar a los estudiantes habilidades y estrategias para resistir la presión de sus compañeros y evitar la tentación de consumir drogas o alcohol.2. Ofrecer tratamientos especializados, así como terapia individual y grupal, y apoyo médico y psicológico.3. Brindar apoyo a los padres y la familia, este puede incluir entrenamiento en habilidades parentales, terapia familiar y asesoramiento en el manejo de situaciones difíciles relacionadas con el consumo de sustancias por parte de sus hijos.4. Fortalecer los factores protectores: Es



Escuela Galvarino

Huentelolen



		<p>fundamental identificar los factores protectores que pueden ayudar a los estudiantes a evitar el uso de sustancias psicoactivas. Estos factores pueden incluir la participación en actividades extracurriculares, el apoyo emocional, relaciones saludables con sus iguales y adultos significativos, y un ambiente seguro y positivo en casa, en la escuela y en la comunidad.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Acciones pedagógicas que le faciliten al alumno o alumna la buena adherencia al sistema de evaluaciones considerando el tratamiento médico en caso de que haya alguno.6. Registrar en los formularios internos las acciones de apoyo que se toman con los y las estudiantes.
EVALUACIÓN	Es responsable el equipo de gestión, dupla psicosocial y encargada de convivencia escolar.	<ol style="list-style-type: none">1. Reunión con equipo de gestión, dupla psicosocial, encargada de convivencia y profesionales de redes de apoyo para evaluación del proceso del alumno o alumna.2. Presentación de informe sobre medidas aplicadas y trabajo realizado con él o la estudiante.



Escuela Galvarino
Huentelolen



*Protocolo de Vulneración de
Derechos*

ESCUELA GALVARINO



INTRODUCCIÓN

En Chile, la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida entre el Estado, la sociedad y la familia. El marco legal chileno reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos y establece mecanismos para la promoción, protección y defensa de los mismos. Sin embargo, a pesar de este marco legal, en algunas situaciones se producen vulneraciones a los derechos de los niños y niñas, lo que requiere de acciones inmediatas para protegerlos y garantizar su bienestar.

Ante esta situación, queremos presentar el protocolo de vulneración de derechos de la Escuela Galvarino que establece un conjunto de medidas y procedimientos a seguir ante situaciones de vulneración de derechos de nuestros estudiantes. Este protocolo busca garantizar la protección de los derechos de los niños y niñas, especialmente de aquellos más vulnerables, y establece un marco claro de actuación para las personas e instituciones que tienen la responsabilidad de protegerlos.

En este contexto, es importante destacar que el siguiente protocolo de vulneración de derechos reconoce los derechos de los niños y niñas desde una perspectiva integral y multidisciplinaria. De esta manera, se busca garantizar el mejor interés de los niños y niñas como el principio rector en cualquier acción o decisión que les afecte, y comprometiendo a todos los actores a través de políticas públicas y acciones concretas en la protección de los derechos de la infancia y la adolescencia.



1. Definición de vulneración de derechos

Se define como vulneración de derechos de los niños a toda falta que un sujeto cometa en contra de un menor de edad y que impida un desarrollo integral normativo del niño, niña o adolescente (NNA). Estas faltas pueden ser maltrato físico, maltrato psicológico, abandono o negligencia o abuso sexual infantil.

El establecimiento y cualquier institución o adulto responsable, siendo garantes de derechos, tiene como base fundamental la protección y desarrollo adecuado del ciclo vital de un NNA, por lo que es de vital importancia establecer un plan de acción para garantizar este objetivo.

2. Definiciones de tipos de vulneración

- ✓ **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cualquier sujeto garante de derechos (padres, cuidadores, familiares, profesores, asistentes de la educación, etc) que provoque daño físico visible y/o sea causal de enfermedades fisiológicas o lo ponga en riesgo de padecerla en un NNA. Puede ser de tipo Leve o Grave, determinado por las lesiones o consecuencias que esta genera en la víctima. Cabe destacar, que este tipo de maltrato también genera consecuencias psicológicas en la víctima. En el caso de que el maltrato físico leve, puede que no necesariamente deje consecuencias físicas visibles en el NNA, no obstante, se comprueba que el castigo físico reiterado y crónico, genera consecuencias emocionales significativas.
- ✓ **Maltrato emocional o psicológico:** Cualquier acción no accidental por parte de cualquier sujeto que sea garante de derechos y que genere un daño psicológico o emocional en el NNA. Esto puede ser a través de hostigamiento, insultos, ridiculizaciones, indiferencias y rechazo explícito o implícito hacia el NNA. El NNA puede manifestar cambios de conducta, comportamientos disruptivos, agresión o actitud irritable, sensible o pasivo.
- ✓ **Abandono o negligencia:** Disminución o ausencia total de la acción de protección o cuidado físico, emocional y de necesidades básicas, como salud, educación, alimentación, abrigo, higiene, entre otras, ejercida por padres y cuidadores hacia NNA.



Existen distintos tipos de negligencia:

1. Negligencia Médica: Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.
2. Negligencia Seguridad: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.
3. Negligencia Emocional: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
4. Negligencia Educativa: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
5. Negligencia física: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
6. Negligencia social: Cuando se les priva de socializar con otros pares.

Abuso sexual: Cualquier acción de connotación sexual ejercida por un adulto hacia un NNA que vulnere su integridad y pleno desarrollo de una sexualidad sana y adecuada del ciclo vital. Cabe destacar que este tipo de acciones, es considerado delito, por lo que se debe informar de manera inmediata a las autoridades pertinentes.

Grados de Vulneración de Derechos

- ✓ **Baja complejidad:** Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.
- ✓ **Mediana Complejidad:** Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por 2 parte de adulto responsable; bullying, entre otros.
- ✓ **Alta Complejidad:** Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores. Se deberá denunciar los delitos



Escuela Galvarino Huentelolen



cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Acciones a realizar cuando se exponga una situación de vulneración de derechos de NNA.

DETECCIÓN O DEVELACION

Responsable: Cualquier docente o profesional o asistente de la educación cuenta con deber de presentar o exponer a las instituciones correspondientes o al personal encargado, dentro de 24 horas, la situación de la cual se tiene conocimiento.

1. Informar de la situación a los encargados de convivencia (Dupla Psicosocial) a través de derivación, para que estos puedan hacer el despeje de la información entregada.
2. Informar de esto a la docente de jefatura del curso del alumno para que tenga conocimiento y así, cuando se realice despeje del caso del NNA, la o el docente pueda entregar información extra del contexto familiar o del rol del apoderado a la dupla psicosocial.
3. Informar de situación de vulneración a docente encargado del establecimiento.
4. Derivar a redes de apoyo especialistas en la materia, según el caso que corresponda y dependiendo de la evaluación realizada por el equipo de convivencia en conjunto con docente encargado del establecimiento.

DESPEJE DE LA INFORMACION E INTERVENCION POSTERIOR

Responsable: Dupla psicosocial de convivencia

1. Despeje de la derivación, gestionando entrevistas con docente de jefatura, apoderado, alumno para verificar información y estado emocional y de ser necesario, con redes de apoyo de la familia. Lo anterior, con la finalidad de generar el plan de acción según el caso.
2. Realizar intervención, derivación a programa especializado según la situación expuesta y gestiones con redes de apoyo, para fortalecer a la familia para evitar nuevos contextos de vulneración.
3. Orientar a docente y apoderado sobre las acciones a realizar, tanto con el alumno como en materia legal, en casos de delitos.



Escuela Galvarino Huentelolen



4. Realizar apoyo pedagógico. (Orientación de cómo afrontar la situación en aula)
5. Realizar seguimiento de lo expuesto y denunciar a organismos pertinentes en caso de ser una situación cronificada, gestionando con redes de apoyo, docentes y apoderados.
6. Realizar entrevistas con apoderado y alumno (a) orientar al adulto y verificar estado emocional del NNA según el caso.
7. Dejar registro de toda acción realizada.

Maltrato físico o psicológico grave, abandono o negligencia grave, abuso sexual.

Responsable: Profesional, asistente de la educación o docente que toma conocimiento de este tipo de delitos. (Debe realizar denuncia del hecho dentro de las próximas 24 horas a partir de la develación)

1. Informar de la situación a docente de jefatura, docente encargado del establecimiento y equipo de convivencia.
2. Informar a apoderado sobre el hecho que se tiene conocimiento en conjunto con dupla psicosocial
3. Realizar oficio dirigido a Tribunales de familia y Fiscalía, informando de lo develado, sugiriendo la acción a seguir (Derivación a programa especializado, institución, etc.). Oficio debe ser revisado y autorizado por director del establecimiento.
4. Derivación a atención médica para constatación de lesiones.
5. Registro de acciones realizadas.

SEGUIMIENTO

Responsable: Dupla Psicosocial de convivencia.

1. Realizar entrevistas para estar al tanto de situación emocional y conductual del alumno (a)
2. Informar constantemente a institución especializada (En caso de encontrarse ingresado) sobre los cambios conductuales y emocionales del alumno (a).
3. Realizar entrevistas continuas con el apoderado para estar al tanto de la situación familiar del pupilo (a)
4. Registrar mediante informes, las acciones y avances del caso.



Escuela Galvarino Huentelolen



5. Realizar jornadas de reflexión, autocuidado y promoción de protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, con la finalidad de concientizar a la comunidad educativa de la importancia de proteger los derechos de NNA y cuál es nuestra labor como adultos y profesional de dar cumplimiento a estos derechos.

Medidas que involucren a los padres y/o apoderados

- ✓ Comunicación activa entre los profesionales y los adultos cuidadores del estudiante vulnerado con la finalidad de realizar seguimiento, retroalimentación y encuadre para subsanar el contexto de vulneración.
- ✓ El apoderado debe comprometerse en la participación de alguna institución u organismo que permita resolver el contexto de vulneración que se pesquisó previamente.

Medidas de resguardo, formativas, pedagógicas

1. Profesor jefe deberá realizar seguimiento y observación periódica del estudiante vulnerado con el objetivo de garantizar apoyo y contención con el equipo psicosocial, siempre y cuando este lo requiera.
2. Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro del establecimiento o hacia la institución misma, la escuela tomará las medidas de acuerdo a su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.
3. Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaran del colegio, el colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse a la escuela, a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.
4. Se informará a profesores las medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
5. Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro



Escuela Galvarino Huentelolen



de nuestro Colegio o hacia la institución misma, el establecimiento tomará las medidas de acuerdo con su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

6. El establecimiento dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases y carpeta personal (digital) del estudiante afectado.

Estrategias para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos de estudiantes:

- a. Capacitación a todos los funcionarios en relación con la detección de situaciones de vulneración.
- b. Reforzamiento a los alumnos respecto de sus derechos como niños, niñas y adolescentes.
- c. Reuniones de seguimiento permanente con los Profesores Jefe.



Escuela Galvarino
Huentelelen



*PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL
SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES
EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES
ADOLESCENTES*

ESCUELA GALVARINO



INTRODUCCIÓN

La retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes es un tema relevante y de gran importancia para el sistema educativo. Estos jóvenes se enfrentan a diversos desafíos que pueden poner en riesgo su educación y su futuro. La discriminación, la falta de apoyo y la deserción escolar son algunos de los problemas que se presentan con mayor frecuencia. Para abordar esta problemática es fundamental implementar un protocolo de retención que contemple medidas específicas para asegurar el acceso, permanencia y éxito de estos estudiantes en el sistema educativo.

El presente protocolo tiene por objetivo brindar orientaciones a los directivos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación a actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a las y los estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos.

Además, encontrarán información sobre las redes de apoyo a las que pueden acceder en estos casos. Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos escolares de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de la o el estudiante en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.



Normativa que resguarda los derechos de embarazadas, madres y padreestudiantes

La normativa educativa chilena sobre estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes establece que estos jóvenes tienen derecho a una educación inclusiva, sin discriminación, y que el Estado debe garantizar que toda persona tenga las mismas oportunidades de acceso y permanencia en el sistema educativo.

- ✓ La Ley General de Educación: Esta ley establece el derecho a la educación como fundamental, universal, gratuito, obligatorio y laico. También prevé medidas para garantizar el acceso a la educación en igualdad de condiciones, para los grupos vulnerables, como los estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- ✓ Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación: establece normas y protocolos para promover un ambiente respetuoso y equilibrado en la convivencia escolar, y prevenir situaciones de discriminación, abuso o violencia en contra de los estudiantes embarazadas.
- ✓ La Ley de Inclusión Escolar, promulgada en 2015, establece que todas las personas tienen derecho a una educación inclusiva y sin discriminación, y que las escuelas deben implementar medidas para asegurar que los estudiantes embarazados, madres y padres adolescentes puedan terminar su educación en igualdad de condiciones.
- ✓ Asimismo, la Ley de Educación Sexual Integral, aprobada en 2018, establece que todas las personas tienen derecho a una educación sexual integral que incluya información sobre la prevención del embarazo adolescente y la promoción de la salud sexual y reproductiva.
- ✓ Convención sobre los Derechos del Niño: Este tratado internacional establece que los niños tienen derecho a la educación y a igualdad de oportunidades sin discriminación. Además, establece el derecho de los niños a estar protegidos contra la discriminación por cualquier motivos, incluido el embarazo y la maternidad/paternidad.



Escuela Galvarino

Huentelolen



- ✓ Ley de Prevención y Atención Integral de la Violencia de Género: Esta ley establece medidas para prevenir y atender la violencia de género, incluyendo la atención educativa a las víctimas, y la protección de los derechos de las jóvenes embarazadas, madres y padres adolescentes en el sistema escolar.
- ✓ Por otro lado, el Ministerio de Educación de Chile ha emitido diversas normativas y orientaciones para la atención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en el sistema educativo. Entre ellas destaca la Guía para la Atención Educativa de Niñas, Niños y Adolescentes Embarazados o con Hijos, que establece medidas para garantizar su acceso y permanencia en la educación.

En resumen, la normativa educativa chilena establece que los estudiantes embarazados, madres y padres adolescentes tienen derecho a una educación inclusiva y sin discriminación, y el Estado debe garantizar medidas para asegurar su acceso y permanencia en el sistema escolar. Además, existen guías y orientaciones específicas para apoyar a estos estudiantes y minimizar las barreras que enfrentan en sus estudios.

A continuación, se procede a describir el protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes de acuerdo a documento emanado del Ministerio de Educación.



**PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS,
MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, responsables y acciones a realizar:

FASE 1 : DETECCIÓN

Objetivo: *Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o paternidad adolescente.*

PLAZO	Primeras 24 horas de conocida la situación.
RESPONSABLE	<p>a. Idealmente el apoderado junto al estudiante.</p> <p>b. EL/La estudiante en caso de no haber informado a los padres y/o apoderados.</p> <p>c. En última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de la Encargada de Convivencia Escolar o Profesor Jefe confirme la información y se inicie el protocolo.</p>
ACCIONES	<p>a. En el caso que sean el apoderado junto a la o el estudiante se pasa a la fase 2.</p> <p>b. En caso de que sea la/el estudiante que informe el hecho, o que la información llegue a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversar con la/el estudiante para que confirme la situación. • Acoger a la/el estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.



- Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres y/o apoderados la situación.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA

Objetivo: *Obtener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.*

PLAZO	Depende de la fecha de la atención médica.
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> a. Dirección b. Encargada de Convivencia Escolar c. Padres y/o apoderados.
ACCIONES	<p>El certificado médico informará el estado actual de la estudiante y el tiempo de gestación.</p> <p>La Dirección, junto a la Encargada de Convivencia Escolar procederá a entrevistar una vez más a los padres y/o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará



firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la/el estudiante durante la jornada de clases.

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

PLAZO	Posterior a la presentación del certificado.
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> a. Dirección b. Unidad Técnico Pedagógica c. Encargada de Convivencia Escolar d. Psicóloga e. Orientadora f. Profesor/a Jefe
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> 2. Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. 3. Informar a los estudiantes de sus derechos,



Escuela Galvarino Huentelolen



- responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases.
4. identificar y evaluar áreas en la que se necesitan ajustes como: horario escolar, transporte y comidas.
 5. Elaborar y planificar una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, considerando la atención médica y de cuidado infantil necesaria.
 6. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores para implementar la programación escolar y proceso evaluativo.
 7. Brindar apoyo emocional a la estudiante mediante un canal de comunicación abierto.
 8. Informar a la estudiante sobre los servicios y recursos disponibles para apoyarla.
 9. Seguimiento psicológico a través de entrevistas a la estudiante y al apoderado.
 10. Seguimiento pedagógico de la estudiante, realizada por el profesor/a jefe.
 11. Monitorear el progreso académico del estudiante y proporcionar apoyo adicional.
 12. Trabajar con los padres y la familia del estudiante para proporcionar apoyo para el bienestar general del estudiante y el bebé.



FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

Objetivo: *Presentar registro de las acciones y actividades realizadas.*

PLAZO	Al finalizar el periodo establecido de embarazo, maternidad y/o paternidad de la/el estudiante.
RESPONSABLE	a. Encargada de Convivencia Escolar b. Psicóloga c. Orientadora d. Profesor/a Jefe
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none">1. Recopilar y registrar las acciones e información relevante sobre el caso, incluyendo informes médicos, registros académicos y cualquier otra información pertinente.2. Mantener una reunión final con la estudiante para discutir su progreso académico, su salud y bienestar, y para proporcionar recomendaciones para el futuro. Asimismo, se discutirán los avances y desafíos que ha enfrentado durante el proceso.3. Se evalúan los objetivos establecidos al inicio del protocolo y se determina si se han cumplido o si se necesitan ajustar.4. Elaborar un informe escrito que documente los objetivos del protocolo, la implementación del mismo, los resultados y recomendaciones para el futuro.5. Reunión con padres y docentes para proporcionar información, evaluaciones y recomendaciones para el futuro si es necesario.6. La Encargada de Convivencia Escolar entrega el informe final a Dirección del establecimiento, el/la profesor/a jefe y los padres y/o apoderados.



7. Se genera el cierre del proceso.

* Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Básica. En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.

DERECHOS:

1. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
2. La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra-programáticas.
4. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y calificaciones adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación).
5. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
6. La estudiante tiene derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de una infección urinaria.
7. La estudiante tendrá el derecho de poder utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
8. La estudiante tiene derecho a amamantar; pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que



Escuela Galvarino Huentelolen



corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DEBERES:

1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en POSTA del sector u otro centro de salud.
2. Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con certificado médico y mantener informado/a al/la profesor/a jefe.
4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el/la doctor/a tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
5. La estudiante debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si está en recalendarización de pruebas y trabajos.

RESPECTO DEL APOYO PEDAGÓGICO DE PARTE DEL ESTABLECIMIENTO:

1. El profesor jefe o tutor debe ser un intermediario/hexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
3. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.



Escuela Galvarino Huentelolen



4. Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
5. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
6. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

RESPECTO DEL CONSEJO ESCOLAR:

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.



DE LA ASISTENCIA:

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Profesor Encargado del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 67 de 2018, 112 y 158, ambos de 1999 y N° 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.
2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.
 - ✓ Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
 - ✓ Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

RESPECTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada la Dirección, Inspectoría se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.



Escuela Galvarino Huentelolen



2. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

RESPECTO DEL PERIODO DE EMBARAZO:

1. Las estudiantes embarazadas o los progenitores adolescentes tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, presentando en el establecimiento el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad.
3. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
4. Las alumnas embarazadas tendrán permiso para asistir al baño, para prevenir el riesgo de una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).
5. El establecimiento facilitará en los recreos alguna dependencia (biblioteca u otro espacio) para evitar estrés o posibles accidentes si la alumna lo requiere.

RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

1. El establecimiento permitirá la salida del establecimiento de la alumna en un horario predeterminado, para las labores de amamantamiento. Previa autorización y firma del apoderado.
2. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.



RESPECTO DE LOS APODERADOS DE UN ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD:

1. El apoderado/a deberá informar a la escuela la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante como de la familia y de la escuela.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
3. El apoderado deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado/a.
4. El apoderado/a deberá notificar a la escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

REDES DE APOYOS

Se debe orientar a la/el estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios.

De acuerdo con esto se especifica a continuación las redes principales:

1. **CHILE CRECE CONTIGO**: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).
2. **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF)**: Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.



Escuela Galvarino Huentelelén



3. **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):**

Dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de las y los párvulos/as y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

IMPORTANTE:

Los establecimientos **NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL** para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer. Si la estudiante requiere cerrar el semestre de manera anticipada y debidamente justificada por su médico tratante, serán consideradas sus calificaciones hasta el momento de requerirlo. En el caso de que la estudiante requiera finalizar su año escolar a fines del primer semestre, se considerarán sus calificaciones del primer semestre como promedios anuales.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento: **Protocolo**
Versión: 2
Fecha: marzo /2023
Ciudad: Cañete



PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR 2023

ESCUELA GALVARINO

	Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
Firma			
Nombre	Evelyn Astudillo Gutiérrez	Juan Bravo Toro	Jorge Radonich Barra
RUT	13.231.040-8	5.790.892-0	5.791.131-5
Cargo	Ing.(E) Prevención de Riesgos DAEM Cañete	Director Departamento de Educación Municipal Cañete	Alcalde Ilustre Municipalidad de Cañete.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento: Protocolo
Versión: <u>2</u>
Fecha: marzo /2023
Ciudad: Cañete



INTRODUCCIÓN

El desarrollo de las orientaciones a la comunidad educativa en la prevención de accidentes escolares se enmarca en el Plan Escuela Segura impulsado por el Ministerio de Educación, que tiene por objetivo potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en todos los establecimientos educacionales del país, generando una cultura de protección y cuidado hacia los niños, niñas y adolescentes, tarea que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

La seguridad es un derecho humano, reconocido en la Declaración Universal de Derechos Humanos. En su Artículo 3º, señala: “todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona”. En Chile, la Constitución Política indica en el Artículo 1º, que es deber del Estado otorgar protección a la población.

La Ley General de Educación, por su parte, en su Artículo 2º, define la educación como: “el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

En este contexto, el Ministerio de Educación, a través de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, promueve la seguridad escolar desde el autocuidado y la prevención de riesgos con un enfoque formativo, explicitado en los currículums Educación Básica, Educación Media y Educación Parvularia, respectivamente. Se trata de promover en los y las estudiantes, conocimientos, actitudes y habilidades orientadas a fortalecer en ellos el autocuidado, la prevención de riesgos y el cuidado de su entorno cultural, social y ambiental; aprendizajes que les permitirán desenvolverse eficazmente en su medio ambiente, conociéndolo, respetándolo, sin provocarle un deterioro tal que signifique poner en riesgo la propia calidad de vida y la de los otros, promoviendo con ello sus derechos y sus responsabilidades como ciudadanos.

Los contenidos referidos al autocuidado y la prevención de riesgos se deben promover desde los primeros años de vida en la familia, y seguir potenciándolos en las comunidades educativas, considerando las etapas evolutivas y los distintos ámbitos en que se desenvuelve la vida de niñas, niños y adolescentes. En este sentido, la responsabilidad de enseñar a los estudiantes a cuidarse y a prevenir, les compete a los adultos. Respecto de los estudiantes, es necesario dotarles de recursos protectores que releven su responsabilidad personal, con el propósito de disminuir conductas de riesgo y prevenir situaciones no deseadas.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento: **Protocolo**
Versión: 2
Fecha: marzo /2023
Ciudad: Cañete



Conceptos Básicos.

Desde esta perspectiva, los conceptos básicos sobre los cuales se deben trabajar estas orientaciones en las comunidades educativas y en todos los Establecimientos de Educación pertenecientes al DAEM CAÑETE, son:

1. **Seguridad escolar:** “conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa de la escuela Básica Galvarino F-839, puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”
2. **Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
3. **Prevención de riesgos:** refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

La seguridad es un fenómeno multicausal y, por lo tanto, formar en autocuidado y prevención de riesgos requiere más que la sola labor del Establecimiento, se deben generar alianzas con redes asistenciales, como por ejemplo, Centros de Salud, Carabineros de Chile, PDI, Bomberos, Hospital Intercultural Kallvu LLanka, CESFAM más cercanos, Cruz Roja y Seguridad Pública Municipal, entre otros, lo que permitirá la existencia de una red de apoyo y enfatizará la sensibilización de las comunidades educativas hacia la creación de **entornos seguros**.

Cultura del Autocuidado y la Prevención de Riesgos.

Los Objetivos Generales que señala la Ley General de Educación, corresponden a los aprendizajes que los estudiantes deben lograr al finalizar los distintos niveles de la Educación Parvularia, Básica y Media, los que hacen referencia a conocimientos, habilidades y actitudes que favorecen el desarrollo integral de los estudiantes y un buen desempeño en distintos ámbitos, lo que constituye el fin del proceso educativo.

El diseño curricular incorpora los Objetivos de Aprendizaje Transversales, los que establecen metas de carácter comprensivo y general para la educación escolar, referidas al desarrollo personal, intelectual, moral y social de los estudiantes, y se encuentran organizadas en “dimensiones”.

La Dimensión A, correspondiente a la Dimensión Física, se refiere al autocuidado en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, la prevención de riesgos y los hábitos de vida saludable.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento: Protocolo
Versión: <u>2</u>
Fecha: marzo /2023
Ciudad: Cañete



Así también, los contenidos que apuntan al desarrollo de actitudes de autocuidado y de prevención de riesgos, están presentes en los Objetivos de Aprendizaje de las nuevas Bases Curriculares.

Los docentes deben considerar que el diseño curricular permite integrar en las actividades de aprendizaje, los contenidos específicos referidos al autocuidado y la prevención de riesgos conforme a las realidades geográficas y socioculturales de cada comunidad educativa. Su inclusión en el Proyecto Educativo Institucional ratifica la acción formadora integral que requieren los niños, niñas y adolescentes en su proceso formativo.

Para desarrollar una cultura de autocuidado y de prevención de riesgos de accidentes, es necesario tener clara la definición de accidente:

Se entiende por **accidente** “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”.

Un accidente, es provocado “**a causa**” de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.

El estudiante sufre un accidente “**con ocasión**” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco o al comedor o al gimnasio del establecimiento educacional para comprar un producto.

Todos los accidentes tienen motivos que los originan y que se pueden evitar al identificar los peligros y controlar las causas que los producen.

PROTOCOLO ANTE LA CONCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

¿Qué es un accidente escolar?

Toda lesión que un/a estudiante sufra a **causa** o con **ocasión** de sus **estudios**, o de la **realización** de su **práctica profesional** o **educacional**, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de **trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento**.

Un accidente, es provocado “a causa” de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.

El estudiante sufre un accidente “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento: **Protocolo**
Versión: 2
Fecha: marzo /2023
Ciudad: Cañete



indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto o alimento.

¿Cuáles son las acciones a seguir ante la ocurrencia de un accidente escolar?

Ante la ocurrencia de un accidente escolar:

1° Se debe enviar de inmediato al(a) alumno(a) accidentado(a) al Servicio de Urgencia u Hospital más cercano HOSPITAL KALLVU LLANKA DE CAÑETE o al CESFAM más cercano a su **lugar de práctica o salida de terreno** y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC).

2° La denuncia se debe efectuar en Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales, en sus lugares de prácticas profesionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

El responsable del llenado de la Declaración Individual de Accidente Escolar, en la Escuela Galvarino F-839 será la encargada de la unidad técnica pedagógica Srta. Daniela Arias, en su ausencia el director designará a quién corresponda.

Se informará de manera inmediata a sus padres, familiares o apoderados de alumno o alumna y la vía de comunicación será de manera telefónica y entendiéndose la mala señal o cobertura de las zonas, vía WhatsApp y en caso que fuese necesario y contando con la locomoción se tendrá que ir a buscar con todas las medidas aplicadas a las circunstancias de la contingencia COVID-19.

ACCIDENTE EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ESCUELA BÁSICA GALVARINO.

1. **Detección:** Responsable Fabiola Huilipan Figueroa, encargada de Convivencia Escolar y/o Débora Sáez, encargada de Seguridad Escolar

Línea de acción:

1. En caso de que se presente un accidente escolar, la primera acción es identificar la emergencia, se debe actuar con rapidez para evitar que la situación empeore.
2. **Evaluación preliminar de la situación:** Responsable Fabiola Huilipan Figueroa y/o Débora Saez o a quién se designe por parte del director.

Línea de acción:

1. Evaluar la situación del accidente y determinar la gravedad de la lesión.
2. Se debe proceder a evacuar y a los estudiantes y docentes de la zona afectada por el accidente, en un ambiente tranquilo y seguro. Si es necesario se debe aislar el área de emergencia y colocar señalizaciones para evitar el ingreso de personas.
3. Si se trata de una emergencia, se llama a los servicios de emergencia de inmediato, y



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	Documento: Protocolo
	Versión: <u>2</u>
	Fecha: marzo /2023
	Ciudad: Cañete



en caso de ser necesario, traslado, acercamiento de camilla o silla de ruedas u otro implemento, hacia el afectado.

4. Notificar inmediatamente a las autoridades educativas encargado(a) del establecimiento.

3.- Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado:

Responsable: Sra. Fabiola Huilipan o a quién se designe por parte del director.

Línea de acción:

1. Se procede a brindar atención de inmediata a los afectados en el accidente por el personal capacitado en primeros auxilios. Es importante mantener la calma y actuar con seguridad y eficacia.
2. Traslado a sala provisoria de enfermería en hall de ingreso, dependiendo de la gravedad del accidente.
3. Informar a los padres de familia sobre el accidente escolar y el estado de sus hijos, se les deben proporcionar información clara y precisa para evitar malos entendidos y preocupaciones innecesarias. La comunicación será a través de llamado telefónico, en el caso de no contar con cobertura, se comunicará a través de mensajería WhatsApp y se solicitará concurrir a la brevedad al centro de atención más cercano.
4. Se emitirá el seguro de accidente escolar, detallando por menores del accidente. Este será entregado al apoderado para concurrir a la brevedad al centro asistencial más cercano.
5. En caso de gravedad el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial HOSPITAL KALLVU LLANKA o al CESFAM más cercano, junto a su apoderado. En el caso, de que no pudiera asistir el padre, madre u apoderado del estudiante, lo acompañara un funcionario designado, Sra. Fabiola Huilipan Figueroa (encargada de convivencia escolar). En caso de que este funcionario no estuviera en el establecimiento, queda designada la Srta. Débora Sáez (Encargada de seguridad escolar). (si el accidente se produce durante hora de clases, quién traslada al estudiante al servicio de urgencia será los funcionarios ya mencionado anteriormente. Si se produce durante el horario de recreo o colación también el traslado es por parte de los funcionarios designados anteriormente)

ACCIDENTE FUERA DE LA ESCUELA/LICEO (Accidente de Trayecto)

1. Si el accidente escolar ocurre durante el trayecto hacia la escuela o en una actividad extraescolar, se deben seguir los siguientes pasos:
2. Detener el vehículo o la actividad: En primer lugar, es importante detener el vehículo en un sitio seguro si se trata de un accidente de transporte escolar, o suspender la actividad extraescolar inmediatamente para prestar atención a la emergencia.
3. Evaluar la situación: Una vez que se detiene el vehículo, se debe evaluar la situación en función de la gravedad del accidente. Si es necesario, se debe llamar a los servicios de emergencia y reportar el incidente. Esta acción debe realizarla el chofer y/ asistente del bus



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento: **Protocolo**
Versión: 2
Fecha: marzo /2023
Ciudad: Cañete



escolar.

4. Atender la emergencia: El personal capacitado en primeros auxilios debe realizar los primeros cuidados a los afectados del accidente, siguiendo los protocolos establecidos por los servicios de emergencia. Es importante mantener la calma y actuar con rapidez para evitar que la situación empeore.
5. Comunicar a las autoridades escolares y a los padres de familia: La escuela debe ser informada de inmediato sobre el accidente y la situación de los estudiantes afectados. Asimismo, se debe informar a los padres de familia para que estén al tanto de la situación.
6. Continuar con el viaje o actividad extraescolar: Si la emergencia ha sido atendida y no hay riesgo para los estudiantes, se puede continuar con el viaje o la actividad extraescolar. De lo contrario, se debe cancelar o posponer hasta que se haya resuelto la situación.

Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado:

Responsable: Sra. Fabiola Huilipan o a quién se designe por parte del director.

Línea de acción:

1. Dejar registro en el EE del nombre del afectado (a).
2. Situación de salud.
3. Hora y procedimiento con identificación del responsable del proceso.
4. Entrega seguro escolar
5. Informar de manera inmediata mediante oficio al director de Administración de Educación Municipal Sr. Juan Bravo Toro.

Nota

Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar. No obstante, lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes como se señala a continuación.

Beneficiarios

Son beneficiarios todos los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, técnico profesional, universitario, institutos profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él.

Beneficios médicos y pensiones:

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública y las prestaciones por concepto de pensiones, por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP).

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
2. Hospitalizaciones.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento: **Protocolo**
Versión: 2
Fecha: marzo /2023
Ciudad: Cañete



3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
7. Pensiones de invalidez.
8. Cuota mortuoria.

¿Quién realiza la denuncia?

Sra. Sandra Avilés Olive o a quién se designe por parte del director u otro docente directivo, cuando tenga conocimiento del accidente.

El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado, padre y/o apoderado(a), cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho, o quien lo represente.

¿Cómo realizar la denuncia?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud Público, por medio del formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

Éste se puede obtener en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral, o bien en los sitios www.isl.gob.cl, www.escuelasegura.mineduc.cl o www.convivenciaescolar.cl, link seguridad escolar.

¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Sugerencias a la Comunidad Educativa para abordar el Autocuidado y la Prevención de Accidentes Escolares.

La seguridad de los/las estudiantes es una tarea que implica el trabajo coordinado de los distintos actores de la comunidad educativa.

Equipo directivo

1. Conformar y presidir el Comité de Seguridad Escolar.
2. Establecer coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
3. Informar a la comunidad educativa sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.
4. Incorporar en la gestión curricular contenidos en autocuidado y prevención de riesgos.
5. Para efecto del seguro escolar, en el caso de actividades extraescolares, el director o directora del establecimiento educacional debieran establecerlas previamente como tales.

Docentes

1. Participar mediante un representante en el Comité de Seguridad Escolar.
2. Organizar concursos, campañas y otros, entre los estudiantes, referidos al autocuidado y la



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento: **Protocolo**
Versión: 2
Fecha: marzo /2023
Ciudad: Cañete



prevención de riesgos.

3. Diseñar estrategias educativas referidas al autocuidado y la prevención de riesgos.
4. Se sugiere al profesor jefe informar y trabajar la temática del autocuidado y la prevención de riesgos en las reuniones con padres, madres y apoderados.
5. Solicitar asesoría en el punto anterior a Prevencioncita DAEM para trabajar en equipo con toda la comunidad escolar.
6. Socializar los beneficios del Seguro Escolar en reuniones de apoderados y otros espacios de participación de la comunidad educativa. (CAPACITACIÓN SUGERIDA POR ASESOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DAEM)
7. Al realizar actividades educativas fuera del establecimiento educacional, solicitar siempre la autorización a los apoderados, de este modo los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro Escolar.

Estudiantes.

1. Participar con un representante ante el Comité de Seguridad Escolar (preferentemente de cursos superiores).
2. Informarse sobre el Plan Específico de Seguridad Escolar Escuela Básica Galvarino F-839.
3. Informar a las instancias correspondientes, sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
4. Informarse sobre los beneficios del Seguro Escolar.
5. Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
6. Conversar con sus padres, madres y apoderados sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

Asistentes de la Educación.

1. Participar con un representante ante el Comité de Seguridad Escolar.
2. Informarse sobre el Plan Específico de Seguridad Escolar Escuela Básica Galvarino F-839.
3. Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
4. Socializar los beneficios del Seguro Escolar.

Padres, Madres y/o Apoderados(as).

El vínculo familia – Escuela Básica Galvarino F-839 es fundamental en la formación en autocuidado y prevención de riesgos, por lo tanto, es necesario:

1. Participar con un representante del Centro General de Padres ante el Comité de Seguridad Escolar.
2. Participar de las actividades programadas por Escuela Básica Galvarino F-839. con respecto al autocuidado y la prevención de riesgos.
3. Informarse respecto del Plan Específico de Seguridad Escolar Escuela Básica Galvarino.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento: Protocolo
Versión: <u>2</u>
Fecha: marzo /2023
Ciudad: Cañete



4. Informarse sobre los beneficios del Seguro Escolar.
5. Informarse sobre el Protocolo en caso de accidente.
6. Conversar con sus hijos/as sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

NO OLVIDAR Y TENER PRESENTE LO SIGUIENTE:

¿A quiénes no protege?

No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculan en el Colegio.

¿Cuándo se suspende el Seguro?

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

¿Qué casos especiales cubre el Seguro?

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- ✓ Estudiantes con régimen de internado.
- ✓ Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.
- ✓ Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- ✓ Estudiantes en actividades extraescolares.
- ✓ Residencia Familiar.

¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

¿Cuánto tiempo duran los beneficios del seguro escolar?

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajar?

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento: **Protocolo**
Versión: 2
Fecha: marzo /2023
Ciudad: Cañete



¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado?

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

¿Cómo ejerce este derecho?

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

Glosario

- 1. Comunidad educativa:** “es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo de Escuela Básica Galvarino F-839 y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”. (Ley No 20.370 General de Educación, Art. 9. 2009. Chile).
- 2. Proyecto Educativo Institucional (PEI):** es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión de la Escuela Básica Galvarino F-839 en el cual se establece el propósito compartido de la comunidad educativa. “El Proyecto Educativo debe ser el eje articulador de todas las acciones que se realicen en el establecimiento; ninguna debe quedar fuera y todas deben servir para potenciar su puesta en práctica en vista a la formación integral de los y las estudiantes”.
- 3. Seguridad Escolar:** conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la Escuela Básica Galvarino F-839 puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.
- 4. Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- 5. Prevención de Riesgos:** refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.
- 6. Plan Integral de Seguridad Escolar:** “Constituye una metodología de trabajo permanente,



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	Documento: Protocolo
	Versión: <u>2</u>
	Fecha: marzo /2023
	Ciudad: Cañete



destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos **objetivos centrales**: el **primero** de ellos es la planificación eficiente y eficaz de un plan de seguridad para la comunidad educativa en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el **segundo**, el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad”. (Rex.N°51/2001. Ministerio de Educación).

7. **Comité Paritario**: el Comité Paritario de Orden Higiene y Seguridad (CPHS) es una unidad técnica de trabajo conjunto entre el EE y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores.
8. **Amenaza**: “Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso de origen natural o generado por la actividad humana, que puede manifestarse en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas”. (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).
9. **Vulnerabilidad**: “Se concibe como un factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca a ser dañado”. (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).
10. **Riesgo**: i) en el ámbito de la protección civil, “Es la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. El valor específico de daños se refiere a las pérdidas que la comunidad está dispuesta a asumir”. (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).
ii) “Probabilidad y consecuencia asociadas a la materialización de un peligro”. (NCH 18000-of 2004: Norma Chilena preparada por la División de Normas del Instituto Nacional de Normalización INN).

Emergencias y desastres de origen natural y antrópico: las de origen natural “son aquellas derivadas de la manifestación de amenazas generadas por fenómenos naturales sobre un sistema vulnerable. Se enmarcan en **dos grandes ámbitos**, las de tipo **geológico** –terremotos, erupciones volcánicas, tsunamis- y las de tipo **hidrometeorológico** –sequía, temporales, aluviones, nevadas- ; sin embargo, algunas de ellas pueden relacionarse al confluir dos o más en un mismo momento, o pueden ser gatilladas por ambas, como lo son los deslizamientos y la erosión”. (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento: **Protocolo**
Versión: 2
Fecha: marzo /2023
Ciudad: Cañete



Las de **origen antrópico** son aquellas que se “manifiestan a partir de la acción del propio hombre y sus interrelaciones, muchas veces en función de su desarrollo, o a veces originadas intencionalmente. Son eventos adversos de origen humano (antrópico), los incendios, los accidentes de tránsito, aéreo, marítimo, etc., las explosiones, los derrames, la contaminación ambiental, el terrorismo, etc.”. (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior.

Se adjuntan a continuación la **Nómina Telefónica DAEM de Emergencia con las redes de contactos:**

ITEM	POSTA	Número de Contacto	NOMBRE ENCARGADO Y/O CARGO
1	CECOSF ANTIQUINA	9- 42667423	FELIPE PIZARRO
2	POSTA POCUNO	9-77551900	TAMARA GARCÍA
3	POSTA HUENTELOLEN	9-42667426	LAURA CONTRERAS
4	POSTA LLONCAO	9-42667428	OSCAR PRIETO
5	POSTA PANGUECO	9-42746627	STALIN SERRANO
6	POSTA LLENQUEHUE	9-42667426	JEFE: MARÍA JOSÉ Y JEFE SB YANARA HIDALGO
7	POSTA CAYUCUPIL	9-75689979	JEFE: DANAY SUBIABRE Y JEFE SB ANGÉLICA GÁTICA.
8	HOSPITAL INTERCULTURAL KALLVU LLANKA DE CAÑETE	131	SAMU
9	HOSPITAL INTERCULTURAL KALLVU LLANKA DE CAÑETE	(41) 268 8710	MESA CENTRAL
10	JORGE RADONICH BARRA	412612787	ALCALDÍA
11	JUAN BRAVO TORO	412758627	DIRECTOR DAEM CAÑETE/ OFICINA
12	JUAN BRAVO TORO	962199590	DIRECTOR DAEM CAÑETE/MÓVIL
13	LUIS ALTAMIRANO PEÑA	412209001	DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA/OFICINA
14	LUIS ALTAMIRANO PEÑA	932543766	DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA/MÓVIL
15	PATRICIO GÓMEZ CUELLO	991954591	COMANDANTE 3° COMISERÍA DE CAÑETE
16	OSCAR DÍAZ BARAHONA	977988406	SUB PREFECTO PDI CAÑETE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento: **Protocolo**
Versión: 2
Fecha: marzo /2023
Ciudad: Cañete



17	PDI CAÑETE	134/412865307	GUARDIA
18	PABLO AGURTO	940715643	ENCARGADO DE EMERGENCIAS MUNICIPAL
19	CUADRANTE CARABINEROS	973976556	CAÑETE
20	CARABINEROS/COMISARIA DE CAÑETE	412141439	GUARDIA
21	CUERPO DE BOMBEROS DE CAÑETE	412612787	MESA CENTRAL
22	SEGURIDAD PÚBLICA	412209001	OFICINA MUNICIPAL
23	SEGURIDAD CUIDADANA	412209001	PATRULLA MUNICIPAL DE SEGURIDAD
24	EVEYN ASTUDILLO GUTIÉRREZ	412758610	PREVENCIONISTA DE RIESGOS DAEM/MÓVIL
25	EVEYN ASTUDILLO GUTIÉRREZ	950129575	PREVENCIONISTA DE RIESGOS DAEM/OFICINA
26	CITUC CENTRO DE EMERGENCIAS TOXICOLÓGICAS (U.C)	+56 2 2 635 3800	Número telefónico disponible para emergencias toxicológicas accesible desde cualquier teléfono.
27	CITUC CENTRO EMERGENCIAS QUÍMICAS (U.C)	+56 2 2 247 3600	Número telefónico disponible para emergencias Químicas.
28	ACHS	1404	AMBULANCIA EMERGENCIAS DOCENTES Y ASISTENTES DE EDUCACIÓN
29	ALFREDO FIERRO	413279482	DIRECTOR DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD MUNICIPAL
30	ACHS EMERGENCIAS PSICOLÓGICAS	56952177687	AYUDA PSICOLÓGICA PARA PERSONAL LABORAL DAEM/MUNICIPAL Y DAS.

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las actividades de Salidas Pedagógica y giras de estudios se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

En relación a las actividades.

Las salidas pedagógicas y giras de estudio son:

- 📌 Actividades con un fin pedagógico organizadas por las escuelas de forma voluntaria y consensuada por los alumnos y Padres y/o Apoderados miembros de un curso específico.
- 📌 La salida pedagógica debe estar muy vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios de la Escuela.
- 📌 Deben ser actividades autorizadas por el colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por un profesor, siendo informado al menos con 30 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento. En este caso, rigen las normas que se indican más adelante, en el presente documento.

En el caso que un curso o grupo de alumnos (as), opte por realizar una Salida pedagógica netamente particular no sería necesario informar del mismo a la Dirección de la escuela, por lo tanto, la responsabilidad cabe en las personas que participen de dicho evento, ya sea, alumnos, padres y apoderados.

Normativa para las salidas pedagógicas y giras de estudio

1. El presente protocolo se aplica como una extensión del Reglamento Interno del Colegio. Por lo cual, las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizadas por Dirección, son entendidas como parte del contexto de las normas de la escuela y las emanadas por la Dirección Provincial de Educación.
2. Al momento de darse inicio a la salida, y hasta el término de ésta; los Padres o Apoderados son los responsables directos sobre sus hijos (as) o pupilos (as).

3. En el caso que participe de las salidas pedagógicas, el profesor jefe o algún otro profesor del establecimiento, será sólo un invitado a dicha actividad, por lo tanto él no tendrá responsabilidad directa sobre los alumnos (as) ni tampoco de la actividad programada.
4. Los(as) profesores que dirijan la delegación en un día hábil, cuentan con toda la autoridad necesaria como para suspender la salida pedagógica en el momento que lo indiquen, en caso que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichos profesores cuentan con plena autoridad frente a los (as) alumnos(as), y tienen en sus manos las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes a la salida pedagógica.
5. Los responsables del viaje, deben solicitar con el tiempo necesario las autorizaciones a las autoridades de Educación correspondiente, más todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
6. Está completamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los integrantes de la delegación menores de 18 años. El consumo de cigarrillos estará permitido a los adultos de la delegación, en lugares distantes de aquellos en que se encuentren los(as) alumnos(as), y en forma ocasional.
7. Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
8. En dependencias de la escuela, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.

9. Se debe entregar a los padres y apoderados de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
10. No está permitido que grupos pequeños de alumnos (as), realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto y con la aprobación del profesor o profesores a cargo quienes son los últimos responsables.
11. Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección de la escuela, quien aprobará o no su participación.
12. El programa final de la salida pedagógica debe ser presentado a la Dirección con 30 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
13. Cualquier instancia que no está contenida en este protocolo de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección de la escuela.
14. Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deberán firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por la escuela para el desarrollo de la salida.

PROTOCOLOS EMERGENTES.

-) Cuando estudiantes de Pre-Kinder ,Kinder, Primer y Segundo básico se orine o se haya ensuciado con deposiciones su ropa el docente No realizará cambio de ropa.
-) El profesor que se dé cuenta de la situación debe comunicar de inmediato a la dirección, para que se llame al apoderado del estudiante para que lo venga a retirar.
-) Si por algún motivo no puede venir, debe enviar con una comunicación firmada a su representante para que retire al estudiante del Establecimiento.
-) Se debe registrar la situación en el libro de clases, colocando el nombre, firma y Rut de quien retira.

PROTOCOLO DE ABORDAJE EN AUTOAGRESIONES Y/O IDEACIÓN SUICIDA

INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un alumno. Cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente.

DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

1. IDEACIÓN SUICIDA El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación suicida e intento de suicidio y cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo, sin embargo, en este protocolo nos referiremos a conductas que nos hablan de Ideación suicida que tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
2. AUTOAGRESIONES Por otro lado, entenderemos como autoagresiones a una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia que además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo. La autoagresión es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras. Muchas veces pueden estar manifestadas en forma de heridas, cortes, quemaduras y/o golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras, sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que qué necesitan ayuda. Independiente de la forma o si la situación ocurrió en el colegio, en la casa, fue conocida o comentada por el

alumno, siempre se les comunicará a los padres la situación inmediatamente. De manera temporal el alumno no podrá asistir al colegio ni participar de actividades escolares tanto dentro como fuera del colegio, hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infanto juvenil, evalúe su estado emocional y emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

J) CUANDO EL ALUMNO INFORMA UN ADULTO DEL COLEGIO (EDUCADOR, PSICÓLOGA, ETC).

1. Recepción de la Información: Es muy importante que quien reciba esta información ya sea una ideación suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre-alarme y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.
2. Deberá agradecer la confianza, conversar con el estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional. De tratarse de un educador del ciclo es el momento para derivar internamente a la psicóloga correspondiente manteniendo el vínculo y la confianza.
3. De tratarse de la psicóloga de la escuela, deberá indagar quienes están en conocimiento de la situación: considerando si el alumno está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces o si es la primera vez. En caso de ideación, deberá indagar detalladamente en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso deberá transmitir al alumno la gravedad de la situación y lo importante que es buscar ayuda inmediata en los padres, como el vínculo más seguro y confiable.
4. Se citará inmediatamente a los padres explicitándoles la urgencia de la citación, se reunirán antecedentes previos y se pedirá una evaluación psiquiátrica inmediata para acompañar al

alumno/a y tomar las medidas pertinentes de protección. No podrá volver a retomar sus actividades escolares, hasta que el especialista externo en conjunto con el equipo del ciclo tome la decisión de la situación.

5.- Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo del ciclo.

) CUANDO EL ALUMNO INFORMA A ALGÚN PAR, AMIGO O COMPAÑERO DE CURSO.

1. Cuando se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada, el equipo psicóloga y Profesor Encargado conversarán con los alumnos.
2. Se tranquiliza al o los alumnos y se tendrá una entrevista para abordar la situación.
3. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos (padres, especialistas y escuela)
4. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
5. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema para tranquilizar angustias o miedos. Comentar que en caso de que éstos quieran entrevistarse, la escuela está disponible para acogerlos.
6. Mencionar que si no han conversado con los padres es muy importante lo hagan y será la escuela quien lo apoyará a través de la psicóloga con respecto a esta información.

) CUANDO LOS PADRES LO INFORMAN AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1. En caso de que los padres informen a la escuela de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo, se reunirán todos los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, necesidad de sugerencias y apoyo a la escuela para garantizar el cuidado y protección del alumno/a.
2. Luego de recibir esta información se actúa según los procedimientos anteriormente mencionados.

J CUANDO EL INTENTO SUICIDA O AUTOAGRESIÓN OCURRE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1. Se llamará a la posta del Sector de Huentelolen para prestarán los primeros auxilios.
2. De acuerdo a la gravedad de la situación se evaluará si es necesario llamar a la ambulancia o no lo amerita.
3. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del alumno. Una vez que el adulto responsable o Padres están acompañando al alumno, se aplicarán los procedimientos a los que la escuela está obligado a realizar (aviso a carabineros).
4. La escuela tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el grupo de alumnos, que hayan presenciado o estén informado de lo ocurrido.



Escuela Galvarino
Huentelolen

***PROTOCOLO DE
DESREGULACIÓN EMOCIONAL
Y CONDUCTUAL DE
ESTUDIANTES***



Escuela Galvarino **Huentelolen**

INTRODUCCIÓN

La Escuela Galvarino entiende la importancia de promover un entorno educativo saludable y productivo para sus estudiantes y cumplir con lo establecido en el marco normativo vigente. Por esta razón, se ha implementado el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en conformidad con la Ley N° 20.845 de Convivencia Escolar, que tiene como objetivo fomentar un ambiente escolar seguro y libre de violencia para todos los estudiantes de nuestro país. El protocolo DEC se basa en la investigación en neurobiología y psicología, y se enfoca en la enseñanza de habilidades para manejar las emociones y el comportamiento en el aula, lo que permitirá un mejor rendimiento académico y una interacción más positiva con sus compañeros y maestros. A través de este protocolo, se espera brindar a los estudiantes de la Escuela Galvarino la oportunidad de aprender y desarrollar habilidades que les permitirán regular de manera efectiva sus emociones y comportamientos, fomentando así su éxito académico y social, y cumpliendo con lo establecido por la Ley de Convivencia Escolar.



Escuela Galvarino Huentelolen

MARCO CONCEPTUAL

El Plan de Desregulación Emocional y Conductual se enfoca en proporcionar herramientas y estrategias para ayudar a los estudiantes a regular de manera efectiva sus emociones y comportamientos. Para lograr este objetivo, es necesario contar con un marco conceptual que sustente el plan y permita entender los conceptos fundamentales en los que se basa.

1. **Desregulación emocional y conductual (DEC):** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
2. **Emociones:** Las emociones son respuestas afectivas a estímulos internos o externos. Se caracterizan por una activación fisiológica, cognitiva y conductual. Las emociones pueden ser positivas o negativas y pueden variar en intensidad. En el marco del Plan de Desregulación Emocional y Conductual, se enfoca en ayudar a los estudiantes a comprender sus emociones y a regularlas de manera efectiva.
3. **Conducta:** La conducta se refiere a las acciones que una persona realiza en respuesta a un estímulo. Las conductas pueden ser expresiones de las emociones, pero también pueden ser el resultado de decisiones conscientes. En el Plan de Desregulación Emocional y Conductual, se busca ayudar a los estudiantes a entender cómo sus emociones y sus pensamientos influyen en su comportamiento y viceversa.
4. **Regulación emocional:** La regulación emocional se refiere a la capacidad que una persona tiene para controlar sus emociones. Implica reconocer las emociones, entenderlas y saber cómo gestionarlas de manera eficaz. La regulación emocional es una habilidad que se desarrolla con la práctica y la experiencia. En el marco del Plan de Desregulación Emocional y Conductual se busca proporcionar herramientas y estrategias para que los estudiantes aprendan a regular sus emociones.



Escuela Galvarino Huentelolen

5. **Autoconciencia:** La autoconciencia se refiere a la capacidad de una persona para reconocer y comprender sus propias emociones y pensamientos. La autoconciencia es una habilidad importante para la regulación emocional, ya que permite a la persona identificar las emociones que están experimentando y comprender cómo estas emociones influyen en sus pensamientos y comportamientos. En el Plan de Desregulación Emocional y Conductual se busca fomentar la autoconciencia de los estudiantes y ayudarles a aprender a regular sus emociones.
6. **Habilidades sociales:** Las habilidades sociales se refieren a la capacidad de una persona para interactuar efectivamente con los demás. Las habilidades sociales incluyen la capacidad de comunicarse de manera efectiva, resolver conflictos, mostrar empatía y comprensión hacia los demás, entre otras. En el marco del Plan de Desregulación Emocional y Conductual, se incluyen estrategias para el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación efectiva.

En resumen, el marco conceptual que sustenta el Plan de Desregulación Emocional y Conductual incluye conceptos fundamentales como las emociones, la conducta, la regulación emocional, la autoconciencia y las habilidades sociales. Este marco conceptual proporciona una base teórica sólida para la creación de un plan de intervención que ayude a los estudiantes a regular de manera efectiva sus emociones y comportamientos.



Escuela Galvarino Huentelolen

LÍNEAS DE ACCIÓN

Es fundamental considerar que, en relación con este protocolo, el establecimiento debe contar con personal capacitado y preparado para brindar la ayuda necesaria en el momento adecuado. Una vez superada la crisis, es imprescindible que determinen si es necesario derivar a los estudiantes a una intervención de segunda instancia con profesionales especializados en el área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros expertos. Asimismo, es primordial que quienes asuman esta tarea sean personas formadas, con las competencias necesarias para ofrecer un apoyo adecuado a los estudiantes, que puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera precisa, clara y concisa, con una voz tranquila y una actitud que transmita serenidad.

En el caso de estudiantes que estén en tratamiento previo con profesionales externos al establecimiento educativo, es de suma importancia que los especialistas que forman el equipo del programa de integración escolar o de la dupla psicosocial tengan en su poder la información relevante del médico u otro experto encargado del tratamiento, en caso de que el estudiante presente un episodio de DEC y requiera ser trasladado a un servicio de salud. Igualmente, es fundamental contar con el consentimiento del apoderado y asegurar la confidencialidad para proteger la información personal y la privacidad de los estudiantes.

I. ETAPA DE PREVENCIÓN: Responsables Equipo de convivencia y Dupla psicosocial

Pasos a seguir:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y (o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo:
 - ❖ Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, propensos a presentar hipersensibilidad a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2028)
 - ❖ NNA severamente maltratados o vulnerados en sus derechos.



Escuela Galvarino Huentelolen

- ❖ Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado.
 - ❖ Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, como es el ejemplo del trastorno negativista desafiante, donde la irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia.
 - ❖ Estudiantes con déficit atencional con hiperactividad/ impulsividad, que suelen ser emocionalmente explosivos, frustración mayor y demostrar menos atención a claves sociales.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas.
- ❖ Se recomienda poner atención a la presencia de indicadores emocionales asociados a tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer las señales que manifiestan los NNA, antes de que se desencadene una desregulación emocional.
 - ❖ Es importante evitar cambios repentinos de entorno escolar o en la rutina.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- ❖ La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren.
 - ❖ En el caso de educación parvularia, los elementos a considerar y que no son parte del ambiente exclusivo escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador, número de eventos estresantes vividos por el cuidador principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales para la estimulación y que son apropiados a la edad.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- ❖ Toda actividad que esté a mano y que sean una tarea que lo saque del foco. Por ejemplo, que ayude a distribuir el material.
5. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual
- ❖ ¿Hay algo que te molesta? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar una solución que te ayude a sentir mejor.
 - ❖ Como debemos decirlo y el tono que hay que utilizar, depende de la edad del estudiante, no hay que presionarlo.
 - ❖ Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar.
 - ❖ Hay que promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente.



Escuela Galvarino Huentelolen

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existen información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso, como, por ejemplo, idas al baño o salir de la sala.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual
 - ❖ Conocer los intereses, cosas favoritas, hobbies, objetos de apego, etc
8. Enseñar estrategias de autorregulación
 - ❖ Ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y como abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen.

II. ESTAPAS DE INTERVENCION

1. **INTERVENCIÓN INICIAL:** Responsable Asistente de aula o dupla psicosocial (psicóloga)

Pasos a seguir:

1. Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
2. En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
3. Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
4. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
5. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.



Escuela Galvarino Huentelolen

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- ❖ Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- ❖ Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- ❖ Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- ❖ Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda
- ❖ Conceder tiempo de descanso cuando la desregulación haya cesado.



Escuela Galvarino Huentelolen

Características requeridas del ambiente:

- ❖ Resguardar llevar al estudiante aun lugar seguro, idealmente en un primer piso.
- ❖ Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.
- ❖ Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante
- ❖ Reducir estímulos que provoquen inquietud
- ❖ Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 DEC

- a. **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.
- b. **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- c. **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Informar a la familia: Encargado Coordinador de convivencia

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los



Escuela Galvarino Huentelolen

mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimientos) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

- 3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:** Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

INTERVENCION: Encargados Equipo de integración escolar – Psicóloga

Paso a paso

- ❖ Tras el episodio, es importante **demostrar afecto y comprensión**, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- ❖ Se deben tomar **acuerdos con el/la estudiante**, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- ❖ Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas **se debe hacer cargo y responsabilizarse**, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento.) ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.



Escuela Galvarino Huentelolen

- ❖ **Específicamente en lo referido a la *reparación hacia terceros***, debe realizarse en un momento en que ***el/la estudiante haya vuelto a la calma***, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar o psicóloga PIE).
- ❖ Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- ❖ ***La propia reparación*** de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: (El profesor jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso.)
- ❖ ***La enseñanza de habilidades alternativas***, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.
- ❖ Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
- ❖ ***La intervención sobre la calidad de vida;*** una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



Escuela Galvarino
Huentelolen

***PROTOCOLO FRENTE A INASISTENCIA
ESCOLAR***

ESCUELA GALVARINO



Escuela Galvarino Huentelolen

INTRODUCCIÓN

La Escuela Galvarino es una institución educativa que se dedica a formar a los niños y jóvenes de la comunidad, a través de una educación integral y de calidad. Es por ello que valoramos la asistencia de nuestros estudiantes, ya que sabemos que es fundamental para su aprendizaje y desarrollo integral. Sin embargo, entendemos que existen situaciones en las que los estudiantes pueden verse imposibilitados de asistir a clases, ya sea por motivos de salud, personales o familiares. Por esta razón, presentamos el Protocolo de Inasistencia Escolar de la Escuela Galvarino, con el objetivo de **“establecer las normas y procedimientos que se deben seguir en caso de que un estudiante no pueda asistir a clases”**. De este modo, buscamos garantizar la continuidad y calidad educativa de nuestros estudiantes, y colaborar con sus familias en el cuidado y bienestar de los mismos.



Escuela Galvarino

Huentelolen

LÍNEA DE ACCIÓN

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLE
DETECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Revisión semanal del libro de clases, por parte del profesor jefe visibilizando los alumnos que presentan inasistencias reiteradas.• El docente debe comunicar información de la inasistencia con el adulto responsable del o la estudiante.• Informar al trabajador social sobre la situación del alumno, e indagar aspectos relevantes que puedan ayudar a conocer el motivo de la inasistencia.• Considerar que los estudiantes deben cumplir con un 85% mínimo de asistencia• para ser promovido. La ausencia a clases deberá ser justificado dentro de 24 horas.	Profesor jefe o de asignaturas.
INDAGACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Mantener comunicación efectiva entre equipo de convivencia escolar y profesor jefe en relación a la inasistencia del o la estudiante.• Profesor jefe corrobora con equipo de convivencia si el estudiante asiste regularmente a clases.• De no asistir, el encargado de convivencia escolar deberá establecer contacto con padre o apoderado responsable para indagar los motivos y el porqué de la inasistencia.• Fijar citación con padre o apoderado para abordar la situación de su pupilo.	Profesor Equipo de Convivencia escolar
COMPROMISO	<ul style="list-style-type: none">• Frente a las inasistencias de un estudiante, éste deberá ser citado junto con su apoderado/a, para justificar su inasistencia con el encargado de Convivencia escolar.• Propiciar un espacio de entrevista por parte del encargado de convivencia, señalando los aspectos que conlleva la inasistencia reiterada, posteriormente se establece la firma de un compromiso con el apoderado y el alumno, para la mejora de la asistencia, donde se mantendrá un seguimiento de la situación del estudiante.	Estudiante Apoderado Encargado de Convivencia Escolar



Escuela Galvarino

Huentelolen

	<ul style="list-style-type: none">• En caso de que el estudiante no cumpla a lo firmado con el compromiso, se derivará el caso a dirección.
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• De no establecer contacto con apoderado/a o un cercano responsable, informar a la profesora encargada del establecimiento con la finalidad de tomar acciones respecto a la situación del estudiante.• Realizar visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia, y establecer entrevista con apoderado/a para conocer aspectos que estén influyendo en la inasistencia del estudiante.• En el caso de no ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la inasistencia del estudiante. <p>Profesor Jefe y equipo de Convivencia Escolar.</p>
DERIVACIÓN A REDES	<ul style="list-style-type: none">• De no presentarse el estudiante junto a su apoderado a las citaciones fijadas, el establecimiento procederá a analizar la situación del estudiante, ya que podría estar ocurriendo una vulneración de derecho fundamental que todo niño, niña y joven debe tener en la educación.• Es por esta razón, que al detectarse una situación como la que se describe anteriormente, se debe considerar la derivación al organismo correspondiente a la red de protección, el cual sería la Oficina de Protección de Derechos (OPD).



Escuela Galvarino
Huentelolen

ANEXO 1

COMPROMISO DE ASISTENCIA

Cañete _____, del 2023

Yo, _____ alumno(a) de _____ me comprometo a cumplir con mi asistencia a clases de forma regular, manteniendo una puntualidad en mis horarios de llegada y salida del establecimiento, cumpliendo con los requerimientos de la escuela y todas las actividades que corresponden como estudiante, manteniendo una actitud responsable, respetuosa, y correcta frente a mis docentes y asistentes de la educación. En caso de no cumplir con lo señalado en el presente documento se tomarán medidas alternativas a mi situación.

**ENCARGADA
CONVIVENCIA ESCOLAR**

ESTUDIANTE



Escuela Galvarino
Huentelolen

ANEXO 2

COMPROMISO PARA APODERADOS

Cañete _____, del 2023

Por medio del presente documento, yo _____
apoderado del estudiante _____,
estudiante del curso _____, tomo conocimiento de la situación de inasistencia
en la que se encuentra mi pupilo, y me comprometo tomar las acciones correspondientes para
mantener una asistencia regular a la escuela, asumiendo la responsabilidad que corresponde como
apoderado y de los lineamientos que requiera el establecimiento para el proceso formativo de mi pupilo.

En función de lo antes expuesto, como apoderado se deberá considerar lo siguiente:

- Mantener una coordinación constante con profesor jefe, encargado de convivencia de asistencia de mi pupilo como forma de control.
- Justificar de forma presencial si mi pupilo presenta alguna inasistencia prolongada (Presentación de documentos médicos)
- Si se presenta alguna dificultad familiar grave o de urgencia, informar a la escuela al equipo de convivencia, para que se realice el traspaso de información a profesor jefe.
- Acudir de forma regular a las reuniones de apoderados y conocer el proceso académico de mi pupilo.
- Asistir con regularidad a citaciones que requiera los profesionales de la educación.
- Asistir con regularidad a citaciones que requiera profesionales del establecimiento.
- Fomentar diariamente la responsabilidad en todo aspecto a mi pupilo
- Demostrar interés del proceso académico de mi pupilo.

**ENCARGADO
CONVIVENCIA ESCOLAR**

APODERADO



Escuela Galvarino
Huentelolen

***PROTOCOLO DE
ACOMPañAMIENTO A LA
IDENTIDAD DE GÉNERO EN
NIÑOS, NIÑAS Y
ADOLESCENTES***



Escuela Galvarino

Huentelolen

INTRODUCCIÓN

La inclusión y el respeto hacia la diversidad de género son fundamentos necesarios para crear un ambiente educativo inclusivo y respetuoso. En este sentido, la Escuela Galvarino reconoce la importancia de implementar un protocolo de acompañamiento que garantice el respeto y la protección de los derechos de los estudiantes LGBTI, en particular en lo que se refiere a la identidad de género y el libre desarrollo de su personalidad. Este protocolo tiene su fundamento en la normativa legal nacional, como la Ley 21.120 sobre el Derecho a la Identidad de Género y la Resolución Exenta 812 de la Superintendencia de Educación, que establece un marco legal y normativo para el respeto de la identidad de género en el ámbito educativo. En este sentido, la Escuela Galvarino se compromete a garantizar la inclusión y el respeto hacia la diversidad de género, capacitando al personal docente y administrativo y estableciendo medidas preventivas y de atención frente a situaciones de discriminación y violencia.



Escuela Galvarino

Huentelolen

MARCO CONCEPTUAL

El presente protocolo de acompañamiento a la identidad de género se basa en los siguientes conceptos:

1. **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
2. **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
3. **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros. aspectos.
4. **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.



Escuela Galvarino Huentelolen

PRINCIPIOS ORIENTADORES QUE RIGEN AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES SON LOS SIGUIENTES:

1. **Dignidad del ser humano:** Este principio reconoce la dignidad inherente a todo ser humano, independiente de sus características y condiciones personales. Así, se entiende que todas las personas tienen derecho a ser tratadas con respeto y a tener una vida libre de violencia y discriminación, incluyendo aquellas que tienen identidades de género diversas.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Este principio se basa en el reconocimiento de que los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a un desarrollo integral, en el que se promueva su bienestar físico, psicológico, emocional, social y cultural. Así, cualquier medida que se tome respecto a la identidad de género de un niño o niña debe tomar en cuenta su interés superior.
3. **No discriminación arbitraria:** Este principio establece que todas las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a ser tratados de manera equitativa y justa, sin importar su identidad de género, orientación sexual u otras características personales. Cualquier forma de discriminación basada en estas características es prohibida y puede constituir una violación a los derechos humanos.
4. **Principio de integración e inclusión:** Este principio reconoce la diversidad en las identidades de género y busca promover una educación inclusiva, culturalmente sensible y equitativa para todas las niñas, niños y adolescentes, incluyendo aquellos con identidades de género diversas.
5. **Principios relativos al derecho a la identidad de género:** Este conjunto de principios incluye el respeto a la identidad de género de cada persona, la protección de su privacidad y autonomía, la garantía de un ambiente de respeto y seguridad, el acceso a servicios de salud que respeten su identidad de género, y la protección contra la discriminación y la violencia por motivo de su identidad de género. Estos principios buscan garantizar el derecho de las personas a expresar su identidad de género de manera libre y sin discriminación.



Escuela Galvarino Huentelolen

LÍNEA DE ACCIÓN

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	El personal será capacitado sobre la identidad de género, el respeto a la diversidad y la no discriminación, para garantizar que haya un ambiente comprensivo y respetuoso para los estudiantes LGBTI, a través de talleres y/charlas impartidas por redes de apoyo externo.	Equipo de Convivencia y Gestión
DETECCIÓN	<p>Informar y solicitar entrevista con la Dirección de la escuela y/o equipo de convivencia escolar para requerir el reconocimiento de su identidad de género en caso de que el estudiante sea mayor de 14 años.</p> <p>Se deberá dejar registro escrito por medio de un acta simple, todos los temas y acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.</p> <p>Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.</p>	<p>El primer responsable de detectar un caso de identidad de género es el propio estudiante.</p> <p>No obstante, si un profesor o familiar sospecha de esta situación, se solicita e informar a dirección y/o equipo de convivencia escolar</p>
EVALUACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> Escucha activa: El equipo de apoyo, liderado por la Psicóloga escolar, debe conversar con el estudiante de manera respetuosa y empática para conocer su situación y necesidades. Valoración psicológica: la psicóloga escolar debe valorar la situación del estudiante, en un espacio confidencial, para determinar si la identidad de género forma parte de la historia de vida del estudiante y este necesita soporte 	Psicóloga



Escuela Galvarino Huentelolen

PLAN INTERVENCIÓN

DE

psicológico. En este caso, se debe buscar el consentimiento explícito del estudiante, padre, madre y/o tutor legal dejando registro en un acta.

1. **Reunión con la familia:** la psicóloga escolar debe convocar una reunión con los padres o tutores legales del estudiante, para explicar la situación y explicar la importancia de respetar la identidad de género de su hijo o hija.
2. **Coordinación con el equipo directivo:** la psicóloga escolar debe coordinarse con el equipo directivo para definir las políticas en cuanto a la identidad de género.
3. **Acciones concretas de apoyo:** En colaboración con el alumno, la familia y los docentes, se debe establecer un plan de acción que garantice el respeto por la identidad de género del estudiante. Estas acciones pueden incluir cambios en la documentación, protocolos de uso de baños y vestuarios, y otros ajustes necesarios.

Equipo de convivencia escolar y dirección.

SEGUIMIENTO MONITOREO

Y

El equipo de apoyo debe hacer un seguimiento del estudiante en sus necesidades y experiencia escolar. Se debe permanecer en constante comunicación para ver cómo el estudiante va evolucionando.

Equipo de convivencia escolar



Escuela Galvarino
Huentelelen



***PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y
VIGILANCIA EPIDIMIOLOGICA PARA LOS
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES***

ESCUELA GALVARINO



INTRODUCCIÓN

En tiempos de pandemia, la educación ha sido uno de los sectores más afectados. La propagación del COVID-19 ha obligado a las autoridades educativas a tomar medidas extraordinarias para garantizar la seguridad de estudiantes, docentes y personal administrativo. En este sentido, la implementación de medidas sanitarias y la vigilancia epidemiológica son fundamentales para prevenir la propagación de la enfermedad dentro de los establecimientos educacionales. Es por ello que se hace necesario establecer un protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica, con el fin de garantizar un regreso seguro a clases y combatir la propagación del COVID-19 en el ámbito escolar.

El siguiente documento corresponde a una actualización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos en un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-19. Este ha sido elaborado a partir de las definiciones entregadas por el Ministerio de Salud y se desglosa en dos secciones:

1. Medidas sanitarias en establecimientos educacionales.
2. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias



Clases y actividades presenciales:

- J Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales. La asistencia presencial es obligatoria.

Distancia física y aforos:

- J Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- J Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/> , e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercana.

Uso de mascarillas:

- J El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.
- J En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.

Medidas de prevención vigentes:

- J Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- J Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).
- J Desinfección de superficies.



Escuela Galvarino Huentelolen



-) Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.
-) Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
-) Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.
-) No es obligatorio el uso de mascarillas.
-) Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
-) Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

Frente a situaciones de brote, es importante:

-) Evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
-) Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.

Definiciones de casos:

-) **Caso sospechoso:** Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente². Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
-) Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

-) Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV.
-) No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.



Casos Confirmados:

-) Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
-) Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS- CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.
-) Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento.
-) Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado

Medidas y conductas:

-) Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar.
-) Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
-) Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

Contacto estrecho:

-) Las personas consideradas contacto estrecho *serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria* en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.



Plan estratégico Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología)

- J Se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC).
- J Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento.
- J El foco estará en la búsqueda de brotes o conglomerados priorizados.
- J Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.
- J Frente a una situación de brote o conglomerado priorizado en un establecimiento educacional, la Autoridad Sanitaria evaluará la procedencia de Búsquedas Activas de Casos (BAC) o testeo, el cual será un procedimiento seguro e informado y de acuerdo a la normativa vigente, como una medida preventiva que permitirá dimensionar la problemática de contagio y tomar las decisiones de cuidado necesarias.
- J En el contexto de estudio de brotes (debido al riesgo a la salud pública que esta situación implica) no se requerirá consentimiento informado a madres, padres y apoderados(as).



Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional.

a. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	<p>El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p>

CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario probable ⁴ o confirmado.	<p>Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.</p>
-----------------------------------	---	---



Escuela Galvarino

Huentelolen



BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables*, con o sin nexos epidemiológicos comunes, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	<p>Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
---	---	--



Escuela Galvarino Huentelolen



<p>BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO</p>	<p>2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<p>Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
--	---	--

IMPORTANTE: La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

-) En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:
-) Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.



Escuela Galvarino Huentelolen



-) Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.
-) El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.
-) Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.
-) Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.

MEDIDAS DEL ESTABLECIMIENTO ESCUELA GALVARINO F-839

A CONTAR DEL 15 DE MARZO DE 2023.

-) El uso de la mascarilla no será obligatorio en ninguno de los niveles, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.
-) Los y las estudiantes desde el nivel de Educación Parvularia hasta 8vo año Básico, podrán asistir con su mascarilla sugerida por el MINSAL a criterio de ellos(as) y/o de los y las apoderados.
-) No se recomienda compartir alimentos ni útiles escolares dentro del establecimiento educativo.
-) Se debe evitar aglomeraciones y mantener la distancia física dentro de lo posible, aunque no es obligatorio.
-) Lavado de manos y uso de alcohol gel cada vez que sea necesario por toda la comunidad educativa.
-) Mantener ventilación cruzada en salas y pasillos.
-) En el transporte escolar se sugiere usar mascarilla, sobre todo si presenta algunos síntomas asociados al COVID 19 (Tos, resfriado, dolor de cabeza etc.).



Escuela Galvarino

Huentelolen



PADRES Y/O APODERADOS

-) Las reuniones de apoderados podrán ser realizadas de forma presencial y se sugiere el uso de la mascarilla en caso de que el apoderado(a) lo requiera.
-) Se solicita a los y las apoderados estar atentos de manera diaria ante la presencia de síntomas asociados al COVID 19. Si él o la estudiante presenta algún síntoma, no debe enviarlo al establecimiento hasta ser evaluado por un profesional de la salud.
-) El o la apoderado deberá informar telefónicamente al profesor guía de cualquier síntoma referido a COVID 19, contacto estrecho y/o COVID 19 positivo del estudiante y familia.



Escuela Galvarino
Huentelolen



***PROTOCOLO DE NORMAS USO DE
ESPACIOS COMUNES DESTINADAS A
RECREO***



INTRODUCCIÓN

En el ámbito escolar, los espacios comunes destinados a recreo son fundamentales para el bienestar emocional y el desarrollo social de los estudiantes. Estos espacios no solo son un lugar para descansar y socializar, sino también para fomentar la actividad física y el juego, elementos importantes para una formación integral de los estudiantes. Sin embargo, para garantizar un ambiente seguro y saludable, es necesario establecer un protocolo de normas de uso de estos espacios comunes. Este protocolo debe contar con medidas claras y precisas que promuevan la convivencia pacífica y respetuosa, el uso adecuado de las instalaciones y la implementación de medidas preventivas que aseguren la salud de los estudiantes. Considerando el contexto actual es aún más importante establecer medidas específicas de higiene y distanciamiento social para prevenir la propagación de la enfermedad en estos espacios. En definitiva, el protocolo de normas de uso de espacios comunes destinados a recreo es una herramienta fundamental para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, fortaleciendo además los valores de respeto y convivencia en el ambiente educativo.

OBJETIVO: Garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias durante el uso de los espacios comunes destinados a recreos, conforme directrices normativas de MINEDUC y MINSAL.

ALCANCE: Este instructivo debe ser aplicado por toda la comunidad escolar.

RESPONSABILIDAD

ENTIDAD EMPLEADORA

- ✓ Es responsabilidad del Sostenedor y Equipo de Gestión implementar las normas para el uso de espacios comunes tales como baños, salas de clases, patios, cancha techada y otros.
- ✓ Garantizar los recursos necesarios para mantener en perfecto estado las condiciones estructurales de los espacios comunes destinados a recreo, así como de su limpieza y desinfección.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Definir encargados de patio para velar el cumplimiento de las normas sanitarias durante el recreo.

PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO

- ✓ Cumplir a cabalidad el plan de limpieza y desinfección de las áreas comunes destinadas a recreo.
- ✓ Cumplir con los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos por el establecimiento educacional.
- ✓ Cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección establecidos por MINSAL y MINEDUC.

ESTUDIANTES

- ✓ Contribuir con mantener la limpieza de los servicios higiénicos.
- ✓ Respetar todas las normas de seguridad sanitarias establecidas por las señalizaciones, así como aquellas indicadas por los encargados de cumplimiento.

ENCARGADOS DE PATIO (Paradocente y/o Profesor de turno)

Velar por el cumplimiento de las normas sanitarias durante el recreo, tales como:

- ✓ Evitar dentro de lo posible juegos de cercanía física.
- ✓ Mantener disciplina, no efectuar juegos bruscos de contacto, empujarse.
- ✓ Uso de mascarilla no es obligatorio.
- ✓ Lavado frecuente de manos.
- ✓ Se sugiere prevenir los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- ✓ Se sugiere no intercambiar dispositivos electrónicos, juguetes, libros, y otros juegos o materiales de aprendizaje dentro de lo posible.
- ✓ Se sugiere respetar el sistema de aforo para el uso de baño
- ✓ Suspender el uso de pelotas y balones deportivos para evitar vías de contagio.
- ✓ Se sugiere evitar aglomeraciones en los diferentes espacios.
- ✓ Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los niños deben lavarse las manos y usar alcohol gel.
- ✓ Instrucción sobre colaciones traídos de casa:
- ✓ Lavarse las manos antes y después de consumir alimentos
- ✓ Traer colación en un empaque cerrado
- ✓ No compartir alimentos con otras personas
- ✓ Depositar los desechos en el basurero.
- ✓ Durante cada uno de los recreos los alumnos no pueden quedar dentro de las salas por la ventilación de espacios requeridos en los períodos correspondientes, a su vez, la ingesta de alimentos debe realizarse fuera de ellas (esto último solo permitido en ciclo inicial y algunos niveles como 1º y 2º básico).

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Con el fin de evitar aglomeración y mal uso de los espacios de recreo se tomarán las siguientes medidas:

- ✓ Se divide dependencias para el recreo de los y las estudiantes.
- ✓ Se asigna un encargado de patio por cada sector, el cual velará por el cumplimiento de las normas de cuidado de acuerdo a lo establecido en el siguiente detalle:

NIVEL	DEPENDENCIA	COLOR	RESPONSABLE
NT1	Patio Techado y Patio Frontal		Débora Saez – Yasmina Valenzuela- Roxana Marin
NT2	Patio Techado y Patio Frontal		Débora Saez – Yasmina Valenzuela- Roxana Marin
1º Año Básico	Hall Piso 1 y Patio Frontal		Profesor de Turno y asistente de aula
2º Año Básico	Hall Piso 1 y Patio Frontal		Profesor de Turno- Asistente de aula.
3º Año Básico	Hall Piso 1 y Patio Frontal		Profesor de Turno- Asistente de aula.
4º Año Básico	Hall Piso 1 y Patio Frontal		Profesor de Turno- Asistente de Aula.
5º Año Básico	Biblioteca		Profesor de Turno- Asistente de aula
6º Año Básico	Biblioteca		Profesor de Turno- Asistente de aula
7º Año Básico	Cancha Techada		Profesor de Turno- Asistente de aula
8º Año Básico	Cancha Techada		Profesor de Turno – Asistente de aula.



Escuela Galvarino Huentelolen



DETALLE TURNOS

Nota:

- ✓ Los y las estudiantes podrán circular en los diferentes espacios con autorización del profesor de turno.
- ✓ La cancha techada será rotativa para los y las estudiantes, de acuerdo a las diferentes rutinas del día, por ejemplo:
 -) Primer recreo 7° año y 8° año
 -) Segundo Recreo 1° y 2° año
- ✓ Los papeleros dentro de la sala de clases que están sin tapa no pueden ser utilizados como basurero para residuos covid. (OJO: Basurero amarillo con pedal/tapa para residuos COVID como mascarillas y guantes NO PUEDEN DESECHARSE EN OTRO TIPO DE BASUREROS/PAPELEROS)
- ✓ En caso de habilitar algún juego que tenga interacción (Kinder: resbalín, pasamanos, columpio, etc.) deberá ser supervisado directamente por un adulto, manteniendo distancia dentro de lo posible, uso y aplicación permanente de alcohol / alcohol gel en los niños y sanitización posterior del juego.



Escuela Galvarino
Huentelolen



PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ESCUELA GALVARINO



INTRODUCCIÓN

La limpieza y desinfección son fundamentales para garantizar un ambiente seguro y saludable, especialmente en espacios de alto tránsito como son los establecimientos educativos. Estos lugares son espacios compartidos por muchas personas, y por lo tanto, es necesario establecer un protocolo de limpieza y desinfección riguroso para prevenir la propagación de enfermedades y garantizar la seguridad y salud tanto del personal como de los estudiantes. En el contexto actual es aún más importante establecer medidas específicas de limpieza y desinfección para prevenir la propagación de enfermedades en los establecimientos educativos. Este protocolo incluye medidas concretas para cada espacio y mobiliario, así como también la capacitación del personal encargado de la limpieza. La adecuada implementación de este protocolo permitirá reducir el riesgo de infección de los estudiantes y del personal del establecimiento, lo que sin duda contribuirá a que puedan desarrollarse sus actividades en un ambiente seguro y saludable. En definitiva, el protocolo de limpieza y desinfección es fundamental para fortalecer la prevención y el control de enfermedades.

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar establecimientos educacionales.

RESPONSABLES: Los responsables de la limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales serán:

- ✓ Representante Sostenedor: Juan Bravo Toro
- ✓ Profesora Encargada: Sandra Avilés Olave

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.



1. INSUMOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Artículos de limpieza a utilizar:

- ✓ Jabón - Dispensador de jabón
- ✓ Papel secante en rodillos
- ✓ Dispensador de papel secante en rodillos
- ✓ Paños de limpieza
- ✓ Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección productos desinfectantes
- ✓ Soluciones de hipoclorito de sodio al 5%
- ✓ Alcohol gel - Dispensador de alcohol gel
- ✓ Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.
- ✓ Amonio cuaternario
- ✓ Toallas húmedas desinfectantes
- ✓ Aerosol desinfectante
- ✓ Tottem sanitizante

Kit de desinfección constante en cada aula y oficina

- ✓ 1 aerosol desinfectante
- ✓ 1 sobre toallas húmedas desinfectante

Artículos de protección individual:

- ✓ 3 Mascarillas diarias por funcionario en caso que las solicite.
- ✓ Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y/o demanga larga.
- ✓ Traje tyvek para el personal de aseo.



FORMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN GENERAL

PROCESO DE LIMPIEZA:

- ✓ Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- ✓ Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables.
- ✓ En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- ✓ Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES YA LIMPIAS:

- ✓ Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

VENTILACIÓN:

- ✓ Mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad. (cada 90 minutos ventilación 100% por 15 minutos)



PERIODICIDAD DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR ESPACIOS:

- Salas de clases

Modalidad	Cantidad Horario	Cantidad Horario
Presencial	3 veces al día	10:15 a 10:35 12:05 a 12:25 13:55 a 14:45

- Biblioteca CRA

Modalidad	Cantidad Horario	Cantidad Horario
Presencial	Cada vez que es utilizado por algún estudiante.	Entre las 08:45 hrs y las 17:00 hrs.

- Baños estudiantes:

Modalidad	Cantidad Horario	Cantidad Horario
Presencial	Cada vez que es utilizado por algún estudiante	Entre las 08:45 hrs y las 17:00 hrs

- Sala de Profesores

Cantidad de veces en el día	Horario
3 veces	09:00 / 13:00 / 17:00 hrs

- Comedor:

Cantidad de veces en el día	Horario
Luego de ser utilizado	Entre las 10:15 hrs y las 16:15 hrs



Escuela Galvarino
Huentelolen



- Oficinas:

Cantidad de veces en el día	Horario
2 veces al día	Entre las 11:00 hrs y las 17:00 hrs

- Pasillos:

Cantidad de veces en el día	Horario
3 veces al día	Entre las 11:00 hrs y las 17:00 hrs

- Patio techado:

Cantidad de veces en el día	Horario
Presencial, cada vez que sea utilizado	Entre las 10:30 hrs y las 17:00 hrs

MANEJO DE RESIDUOS

Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

Difusión:

- ✓ Correo Electrónico
- ✓ Watsap
- ✓ Entrega Impreso

Entrada en vigencia: MARZO 2023

*Este protocolo sufrirá modificaciones cada vez que sea necesario y difundido a la comunidad escolar.



Escuela Galvarino
Huentelelén



PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN

ESCUELA GALVARINO



INTRODUCCIÓN

La alimentación es un aspecto clave en la salud y bienestar de los estudiantes, y por eso es fundamental establecer un protocolo de alimentación. Este protocolo se enfoca en garantizar una alimentación sana, equilibrada y segura para los estudiantes y el personal de la institución. Además, se enfoca en la prevención de enfermedades transmitidas por alimentos, garantizando que se cumplan las normas de higiene y seguridad alimentaria en todos los procesos de manipulación, preparación y distribución de alimentos. También, se promueve la educación alimentaria, fomentando el consumo de alimentos saludables y nutritivos, además de la inclusión de dietas especiales para estudiantes con necesidades dietéticas específicas. Cabe destacar que, en el contexto actual de pandemia, el protocolo de alimentación debe incluir medidas específicas de prevención y control del COVID-19, incluyendo el distanciamiento social, la higiene de las manos, la desinfección de utensilios, entre otras. En definitiva, la implementación del protocolo de alimentación es fundamental para promover hábitos saludables, mejorar el rendimiento académico y garantizar un ambiente seguro y saludable para todos los miembros de la comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar los lineamientos para el proceso de entrega del servicio de alimentación de la escuela Galvarino del sector rural de Huentelolen, en el contexto de la emergencia dada por el virus COVID-19.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Velar por la correcta higiene y comportamiento de los estudiantes antes, durante y después de la entrega del servicio de alimentación



RESPONSABLES

Autoridades Sanitarias

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

Establecimiento Educativo

- ✓ Encargada PAE: Tania Proboste Higuera
- ✓ Paradocente : Patricia Salazar
- ✓ Profesores de Turno: 3 docentes

Además, el establecimiento educacional garantizará la limpieza y desinfección de los espacios destinados para la entrega del servicio. Del mismo modo, el establecimiento es el responsable de suministrar los artículos de aseo y desinfección, así como de la señaléticas y material gráfico necesario con indicaciones de hábitos, tránsito, entre otras.

Manipuladoras de alimentos y empresas prestadoras del PAE

Es responsabilidad de las manipuladoras resguardar tanto su higiene personal como la manipulación de alimentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en las bases de licitación vigente, además de lo estipulado en el Protocolo N°2 de operación en COVID- 19 – Manipulación de Alimentos, elaborado por Junaeb. Serán las empresas prestadoras del PAE las que suministren los implementos y materiales para la limpieza y desinfección del recinto cocina (incluye zona de preparación de alimentos, bodega, baño del personal manipulador y patio de servicio) así como de cualquier medida especial que deban implementar el personal manipulador.



HIGIENE DEL ESTUDIANTE Y USO DE MASCARILLAS.

Higiene del estudiante

Los estudiantes deberán lavar sus manos con agua y jabón antes de ingresar al comedor y luego de comer. La idea es que, en estos 20 segundos, la persona cubra toda la superficie de la mano (la punta de los dedos, los pulgares, entre los dedos, el anverso de la mano y los nudillos). Una vez que termine el lavado de manos, es importante no tocar el grifo directamente, o bien, lavarlo antes de enjuagar las manos.

- ✓ El lavado será supervisado por cada docente a cargo del curso.
- ✓ El establecimiento debe tener disponible agua, jabón y papel desechable para secarse las manos.
- ✓ Los baños serán higienizados y desinfectados, al menos, cada una hora.
- ✓ El Comedor dispondrá de alcohol gel para que quienes se encuentren ahí hagan uso de éste.
- ✓ Las personas responsables del comedor velarán por evitar que los estudiantes se toquen la cara con sus manos en el período de alimentación y, en ese mismo rol, deberán cautelar que los niños no intercambien o compartan utensilios ni alimentos. Esto último también aplica para estudiantes que traigan alimentación desde sus casas.

Uso de mascarillas

El uso de mascarilla no es obligatorio, a no ser que el o la estudiante lo solicite.

Correcta postura y retiro de las mascarillas:

En caso del que el o la estudiante solicite una mascarilla, deberá manipular su propia mascarilla, siempre con las manos limpias, y evitando cualquier contacto de ésta con otras personas. Ahora bien, sólo en casos en que sea estrictamente necesario otra persona podrá asistir a un estudiante en la manipulación de su mascarilla. De ocurrir, aquella persona deberá lavar sus manos antes y después de prestar la ayuda.

El estudiante sólo podrá retirar la mascarilla de su rostro al momento de alimentarse. Si la mascarilla es desechable, el estudiante, antes de alimentarse, debe botar la que está en uso y, luego de finalizar la comida, debe ponerse una nueva. Esto, tomando en consideración que las mascarillas tienen una vida útil limitada en cuanto a ser barreras eficaces contra el virus.

Ahora bien, de no ser posible lo anterior, existen las siguientes opciones:

- ✓ Desde los elásticos y sin tocar la parte de género, el estudiante guarda la mascarilla en un recipiente que pudiera ser lavado y sanitizado para aquel fin,



Escuela Galvarino Huentelolen



como es el caso de cajas plásticas, estuches de lápices desocupado de material no poroso, bolsas herméticas, entre otras opciones.

- ✓ Desde los elásticos y sin tocar la parte de género, el estudiante puede ubicar la parte delantera de la mascarilla debajo de su mentón.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

- ✓ La modalidad que el EE propuso para la entrega de alimentación es la siguiente:

Alimentación dentro del comedor del establecimiento

Los estudiantes podrán ser alimentados en el comedor manteniendo los debidos resguardos.

- ✓ Se sugiere la distancia social y evitar aglomeraciones en caso de ser necesario.
- ✓ Para utilizar este formato se deben cumplir los siguientes requisitos:
 - ✓ Capacidad suficiente para que los estudiantes mantengan el distanciamiento social. Para lograrlo, se adaptarán los horarios.
 - ✓ Capacidad de higienización entre turnos de alimentación.
 - ✓ Espacio debidamente ventilado que presente suficientes ventanas y puertas que permitan flujo de aire constante con el exterior.
 - ✓ Suficiente capacidad de supervisión durante la alimentación.
 - ✓ Espacio suficiente de aseo para que los estudiantes puedan lavarse las manos antes y después de asistir al comedor.

Proceso de entrega del servicio de alimentación

- ✓ Cuando los estudiantes se dirijan al lugar donde se entrega la alimentación, ellos y los profesores acompañantes o asistentes de la educación deben lavar sus manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos antes y después de alimentarse.
- ✓ El lavado de manos de los estudiantes debe ser supervisados por los profesores encargados del curso.

A continuación, se proporcionan los lineamientos:

- ✓ 1 docente y/o paradocente estará regulando la entrada de los(as) estudiantes al comedor, formados en fila, y que mantengan la distancia social en todo momento. Desde el exterior del comedor hasta el punto de retiro de la alimentación, se marca el suelo el lugar donde debe ubicarse y por donde puede transitar el estudiante.
- ✓ El retiro debe ocurrir de la siguiente manera: el estudiante que encabece la fila se acercará a la ventanilla por donde normalmente recibe el alimento, excepcionalmente los



Escuela Galvarino Huentelolen



estudiantes de educación Parvularia, en donde la asistente de aula les dejará la bandeja en el lugar que corresponda, siendo manipuladas con los EPP necesarios.

- ✓ Se establecerá un esquema de flujo evitando dentro de lo posible el contacto físico entre las personas que se encuentren dentro del lugar de alimentación (entrada , retiro, salida)

Desayuno

El retiro del desayuno (vaso con leche saborizada, pan con acompañamiento o el alimento asignado para el día) debiera ocurrir de la siguiente manera: el estudiante que encabece la fila se acercará a la ventanilla por donde normalmente recibe el alimento.

Almuerzo

Como sugerencia, para disminuir cualquier tipo de contacto entre el personal manipulador y los estudiantes, en cualquiera de los formatos en que se entregue la alimentación, ésta vendrá servida en la bandeja que será proporcionada por la manipuladora.

- ✓ Habiendo recibido la alimentación, el estudiante se dirigirá al puesto designado por una asistente y/o docente de turno.
- ✓ El alumno al ingresar al comedor deberá sanitizar sus manos con alcohol gel y hacer retiro de su bandeja. Una vez que el estudiante finalice su proceso de alimentación, debe dirigirse al lugar de disposición de los utensilios y, habiéndolos dejado, abandonará el lugar.
- ✓ Los profesores o asistentes de la educación supervisarán que no se produzcan aglomeraciones en esta etapa, permitiendo tiempos de espera adecuados y cumpliendo con el distanciamiento social.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE RECINTOS Y SUPERFICIES.

En la entrega, las manipuladoras de alimentos deben dejar los pocillos en un lugar definido por la encargada de alimentación de la escuela, luego la asistente de aula y/o personal Por empleo, previo exhaustivo lavado de manos, proceda a ubicarlos en las mesas.

En el caso de que el equipo educativo asista a un niño (a) en su alimentación, los miembros del equipo deben lavarse las manos siguiendo las indicaciones del protocolo entre la atención prestada entre cada niño (a), tomando las medidas de sanitización correspondiente.



Recinto cocina

El personal manipulador debe seguir lo estipulado en manual de operaciones, provisto por la empresa prestadora, donde se señalan las buenas prácticas de manufactura (BPM) y los procesos operacionales estandarizados de sanitización (POES). No obstante, se debe reforzar la limpieza de los utensilios una vez realizado el desconche, así como también aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección en las superficies de mayor contacto, tales como pisos, mesones, pomos de puertas, manillas de muebles y equipos, superficies de manuales, calculadoras, celulares, termómetros, entre otro.

Recinto asignado para la alimentación

- ✓ La entrega del servicio de alimentación se realizará en el Comedor del EE.
- ✓ Cada vez que ingrese un grupo de estudiante se realizará la limpieza (desayuno, almuerzo, colación).
- ✓ El espacio asignado a la alimentación contará con la mayor ventilación posible y se deberá rociar desinfectante de ambiente y superficies en aerosol, entre turnos de alimentación

Nota:

- ✓ El hacinamiento y la falta de aire fresco son factores que favorecen la transmisión del virus.
- ✓ Se debe limpiar y desinfectar todas las superficies de contacto en común teniendo presente que la limpieza elimina suciedad e impurezas visibles, mientras que la desinfección elimina microorganismos, tales como virus y bacterias. Por lo tanto, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder con la desinfección.
- ✓ El procedimiento de sanitación debe comenzar siempre con una eliminación de suciedad (remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre) para que, una vez limpio, se aplique el sanitizante.
- ✓ Este procedimiento se debe aplicar al ambiente, las superficies (mesas, asientos, pomos de puertas, pisos, mesones, banquetas, tableros, entre otros) y el piso con un virucida o desinfectante de ambiente y superficies de acuerdo con las recomendaciones de la autoridad sanitaria.
- ✓ Como medida de protección se recomendará utilizar elementos de protección para los ojos y manos.
- ✓ El lugar de entrega de alimentación deberá ser sanitizados:
- ✓ Antes de entregar la alimentación.



Escuela Galvarino Huentelolen



- ✓ Limpiezas intermedias (cambios de grupos)
- ✓ Al terminar la jornada de entrega de alimentación.

ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN ENVIADO A LAS FAMILIAS

FECHA: A contar del 15 de MARZO DE 2023.

Higiene del estudiante

Los estudiantes deberán lavar sus manos con agua y jabón antes de ingresar al comedor y luego de comer. La idea es que, en estos 20 segundos, la persona cubra toda la superficie de la mano (la punta de los dedos, los pulgares, entre los dedos, el anverso de la mano y los nudillos). Una vez que termine el lavado de manos, es importante no tocar el grifo directamente, o bien, lavarlo antes de enjuagar las manos.

- ✓ El lavado será supervisado por cada docente a cargo del curso.
- ✓ El establecimiento debe tener disponible agua, jabón y papel desechable para secarse las manos.
- ✓ Los baños serán higienizados y desinfectados, al menos, cada una hora.
- ✓ El Comedor dispondrá de alcohol gel para que quienes se encuentren ahí hagan uso de éste.
- ✓ Las personas responsables del comedor velarán por evitar que los estudiantes se toquen la cara con sus manos en el período de alimentación y, en ese mismo rol, deberán cautelar que los niños no intercambien o compartan utensilios ni alimentos. Esto último también aplica para estudiantes que traigan alimentación desde sus casas.

Uso de mascarillas

El uso de mascarilla No será obligatorio en el comedor, ni en ningún espacio educativo, pero se sugiere que si presenta algunos síntomas asociados al COVID-19, permanezca con su mascarilla. Lo anterior desde el nivel de educación parvularia y básica.



Correcta postura y retiro de las mascarillas:

En el caso de que un estudiante desee usar su mascarilla a modo de prevención, debe seguir las siguientes instrucciones para su uso:

- ✓ Cada estudiante deberá manipular su propia mascarilla, siempre con las manos limpias, y evitando cualquier contacto de ésta con otras personas. Ahora bien, sólo en casos en que sea estrictamente necesario otra persona podrá asistir a un estudiante en la manipulación de su mascarilla. De ocurrir, aquella persona deberá lavar sus manos antes y después de prestar la ayuda.
- ✓ El estudiante sólo podrá retirar la mascarilla de su rostro al momento de alimentarse. Si la mascarilla es desechable, el estudiante, antes de alimentarse, debe botar la que está en uso y, luego de finalizar la comida, debe ponerse una nueva. Esto, tomando en consideración que las mascarillas tienen una vida útil limitada en cuanto a ser barreras eficaces contra el virus.

Ahora bien, de no ser posible lo anterior, existen las siguientes opciones:

- ✓ Desde los elásticos y sin tocar la parte de género, el estudiante guarda la mascarilla en un recipiente que pudiera ser lavado y sanitizado para aquel fin, como es el caso de cajas plásticas, estuches de lápices desocupado de material no poroso, bolsas herméticas, entre otras opciones.
- ✓ Desde los elásticos y sin tocar la parte de género, el estudiante puede ubicar la parte delantera de la mascarilla debajo de su mentón.



Escuela Galvarino
Huentelolén



***CONSIDERACIONES PARA LA
ACTIVIDAD FÍSICA
ESCOLAR EN PANDEMIA.***



INTRODUCCIÓN

La actividad física escolar es fundamental para promover la salud y el bienestar de los estudiantes, sin embargo, en el contexto actual de pandemia, se han presentado nuevos desafíos y consideraciones a tener en cuenta para su desarrollo. Es importante establecer protocolos específicos para la actividad física en el entorno escolar, que permitan establecer medidas de prevención y control del COVID-19, como el distanciamiento social, el uso de mascarillas, la higiene de manos y la desinfección de espacios y materiales de entrenamiento. Además, se deben considerar las recomendaciones de las autoridades sanitarias y educativas sobre el tipo y duración de la actividad física que se puede realizar en el ámbito escolar, con el objetivo de evitar la propagación del virus. Es importante también promover actividades físicas que se puedan realizar en espacios abiertos y bien ventilados, con el fin de minimizar el riesgo de contagio. En este sentido, la actividad física escolar es considerada como unión clave para mantener una buena salud física y mental de los estudiantes y debe ser promovida y adaptada a las nuevas circunstancias. En definitiva, es imprescindible contar con un protocolo específico para la actividad física escolar en pandemia y una planificación rigurosa para garantizar la seguridad y salud de los estudiantes y personal educativo.

MOVILIDAD

- ✓ Evitar dentro de lo posible agrupaciones de estudiantes en el traslado desde la sala de clases al gimnasio u otro recinto en donde se realicen las actividades.
- ✓ Determinar los accesos y salidas de cada actividad física escolar, diferenciando claramente uno del otro.

DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA ESCOLAR

- ✓ Se sugiere detener las actividades cada 20 o 30 minutos favoreciendo la ventilación. Al realizar actividad física en espacios interiores, mantener los protocolos de ventilación publicados por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.



RIESGO DE CONTAGIO SEGÚN GRADO DE CONTACTO

BAJO RIESGO	Actividades físicas individuales, sin contacto y que mantienen distancia física. Por ejemplo: saltar la cuerda individual, simón manda, etc
MEDIANO RIESGO	Actividades que implican contacto físico intermitente. Por ejemplo: e saltar la cuerda grupal, jugar a pillarse, etc.
ALTO RIESGO	Actividades que implican contacto físico permanente. Por ejemplo: bailes o juegos en parejas, caballito de bronce, etc.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA REALIZACIÓN DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA, TALLERES DEPORTIVOS Y/O JUEGOS RECREATIVOS

- ✓ Favorecer actividades al aire libre en la medida de lo posible.
- ✓ Favorecer actividades de bajo y mediano riesgo de contagio.
- ✓ Si las actividades se realizarán en recintos cerrados, estos deben tener ventilación natural (dos entradas de aire simultáneas en lados diferentes del recinto).
- ✓ Delimitar en el piso la zona de movimiento de cada estudiante.
- ✓ Privilegiar actividades de intensidad baja y moderada.
- ✓ Planificar actividades y juegos individuales de poca duración.
- ✓ Facilitar el uso de implementos deportivos individuales.
- ✓ Se sugiere evitar las aglomeraciones en los traslados de los estudiantes diferenciando los trayectos por dirección del desplazamiento



Escuela Galvarino Huentelelen



MEDIDAS SANITARIAS GENERALES EN TODO MOMENTO:

- ✓ Cumplir con los protocolos sanitarios de lavado de manos.
- ✓ Reforzar el autocuidado entre los docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
- ✓ Contar con dispensadores de jabón y alcohol gel.
- ✓ Evitar cambio de ropas. En días de educación física, privilegiar uso de buzo en estudiantes.
- ✓ Hidratación permanente individual, sin compartir el uso de botellas.
- ✓ Aplicar el protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales <http://registrosanitario.ispch.gob.cl> Los niños, niñas y adolescentes con discapacidad pueden incorporarse, como participantes activos; solicitar certificado médico, cuando los niños, niñas y adolescentes con discapacidad (NNAcD) hayan sido diagnosticados con COVID-19.

NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD EN CLASES DE EDUC. FÍSICA

- ✓ Considere proporcionar guías visuales como marcas en el piso hechas con cintas, tiza, conos, etc.
- ✓ Considere avisos / letreros públicos, en lugares visibles, que refuercen con pictogramas el uso apropiado del equipo de protección personal relevante para la actividad (lavado frecuente de manos).

TRASLADOS INTERNOS

- ✓ Si se realiza un desplazamiento entre salas y otros espacios, evitar dentro de lo posible aglomeraciones
- ✓ Sanitizar manillas de silla de ruedas.

USO DE MASCARILLA:

- ✓ El uso de mascarilla dejar de ser obligatorio pero se sugiere en caso de presentar algún síntoma respiratorio.



EN LA ACTIVIDAD FÍSICA

- ✓ Recordar al inicio de la actividad a todos los participantes, en lenguaje fácil, los conceptos aprendidos sobre los riesgos y los procedimientos preventivos de participación.
- ✓ Evaluar condición física al inicio del ciclo presencial.
- ✓ Considerar la participación de los NNAcD en actividades de bajo y mediano riesgo de contagio, las cuales tienen un aforo y condiciones estructurales más adecuadas.
- ✓ Incorporar más actividades individuales que grupales.
- ✓ En actividades grupales sin desplazamiento, delimitar espacio para ejercicios con y sin ayudas técnicas del usuario. Evitar la formación en círculos. Si existe contacto transitorio por desarrollo del juego, tocar extremidades superiores o inferiores o silla de ruedas como extensión del cuerpo
- ✓ Utilizar implementos deportivos personales y marcados con los nombres; se sugiere implementos no tradicionales que puedan confeccionar o traer de casa (botellas plásticas rellenas, pañuelos grandes, elásticos de cámaras, palos de escoba).
- ✓ Si debe haber intercambio de implemento deportivo, solo con un estudiante por clase.
- ✓ Mantener botella de hidratación identificada con nombre y accesorio para sujetarla junto a él o ella o adosado a la silla de rueda si es el caso.
- ✓ No compartir hidratación o toalla de secado.
- ✓ Posicionar al NNAcD donde exista una mayor ventilación natural dentro del espacio de la actividad física
- ✓ Si el estudiante requiere regularmente un asistente personal, este deberá procurar su limpieza de boca (por salivación excesiva, cambio de mascarilla, sanitización de ayudas técnicas).

DIFUSIÓN

- ✓ Difundir el protocolo de realización de actividad física con toda la comunidad educativa.
- ✓ Monitorear el cumplimiento del protocolo de actividad física.
- ✓ El protocolo debe implementarse independiente de la fase del Plan Paso a Paso en que se encuentre la comuna sede del establecimiento educacional.



Escuela Galvarino
Huentelolen

2023

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA GALVARINO

En Chile, el marco legal y normativo para el desarrollo de un plan de gestión de convivencia escolar está contenido en la Ley 20.536, que establece un mecanismo de protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, incluyendo el derecho a una educación de calidad en un ambiente seguro y protegido.

INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) es un documento que establece las estrategias, medidas y acciones a implementar por una institución educativa para promover una convivencia sana, respetuosa y positiva en el ámbito escolar. El PGCE es parte fundamental del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y está orientado a prevenir, abordar y solucionar situaciones de violencia, acoso escolar, discriminación, y otras formas de maltrato en la comunidad escolar.

El PGCE se enfoca en la identificación de los factores de riesgo y de protección que influyen en la convivencia escolar, y en la elaboración de estrategias específicas para prevenir y abordar situaciones de conflicto. También establece los roles y responsabilidades de los distintos actores del establecimiento educativo, involucrando a estudiantes, docentes, directivos, padres y apoderados, entre otros, en la implementación de los planes y acciones.

El PGCE es un documento dinámico, que será revisado y actualizado constantemente, de acuerdo a las necesidades y particularidades del establecimiento educativo. Es importante destacar que la implementación del PGCE no solo busca prevenir y abordar casos de violencia y maltrato escolar, sino que también promueve una cultura de sana convivencia, respeto y tolerancia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE INSTITUCIÓN	ESCUELA BÁSICA GALVARINO
RBD	5157-8
COMUNA	Cañete
REGIÓN	Bio-Bio.
MATRÍCULA 2023	128 estudiantes
PLANTA DOCENTE 2023	16 Docentes 10 Asistentes de la Educación
MODALIDAD	Jornada Escolar Completa
NIVEL DE ENSEÑANZA	Educación Parvularia. Educación General Básica.

MARCOS LEGALES Y NORMATIVOS

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) está sustentado por una serie de leyes, decretos y normativas que regulan y promueven la convivencia escolar en Chile. A continuación, se detallan las principales normativas:

1. Ley de Violencia en el Ámbito Escolar (Ley N° 20.536): Esta ley establece el marco legal para la prevención y el abordaje de situaciones de violencia escolar. Entre otras cosas, se establece la figura del coordinador de convivencia escolar, y se establecen las obligaciones y responsabilidades de los establecimientos educativos en relación a la prevención y la intervención en casos de violencia escolar.
2. Decreto N° 83/2015: Este decreto establece las normas y orientaciones para la elaboración, implementación y evaluación de los planes de gestión de convivencia escolar en los establecimientos educativos de Chile.

3. Circular N°16/2013: Esta circular, emitida por el Ministerio de Educación, establece las orientaciones generales para la prevención y la intervención en casos de bullying o acoso escolar.
4. Ley de Inclusión Escolar (Ley N° 20.845): Esta ley establece el derecho de todos los estudiantes a una educación inclusiva y no discriminatoria, y promueve la construcción de una cultura de respeto, tolerancia y no discriminación en los establecimientos educativos.
5. Constitución Política de la República de Chile: La Constitución establece el derecho a la educación y obliga al Estado a garantizar el acceso a una educación de calidad y no discriminadora.

Estas normativas, entre otras, sustentan y regulan el Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) en Chile, y son fundamentales para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes y docentes en el ámbito escolar.

MARCO CONCEPTUAL, CONTEXTUALIZACIÓN Y ENFOQUE DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) se basa en un marco conceptual que busca promover una cultura de convivencia respetuosa, cuyo objetivo central es garantizar un ambiente escolar seguro y positivo para todos los miembros de la comunidad educativa. A continuación, se señalan los principales conceptos que sustentan el PGCE:

1. **Convivencia:** Como proceso social, la convivencia es definida como la relación entre individuos o grupos en un espacio y tiempo determinado, y se manifiesta en la interacción, la comunicación y la construcción de normas y valores compartidos. La convivencia respetuosa en el ámbito escolar promueve el bienestar, la confianza y la seguridad emocional de todos los actores del establecimiento.
2. **Bullying:** Es considerado como una forma de violencia escolar, y se define como un comportamiento agresivo, intencional y repetido, que se da en un contexto de desequilibrio de poder entre el agresor y la víctima. El bullying puede manifestarse de diversas formas, como maltrato verbal, psicológico o físico, y puede tener consecuencias graves para la salud física y psicológica de los estudiantes involucrados.
3. **Prevención:** El PGCE se enfoca en la prevención de la violencia escolar y otras manifestaciones de conflictos en el ámbito escolar. La prevención implica la identificación temprana de factores de riesgo y la creación de estrategias para prevenir, detectar y abordar situaciones de violencia en la comunidad educativa.
4. **Participación:** El PGCE promueve la participación activa y corresponsable de todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, padres,

apoderados, entre otros) en la construcción y aplicación de políticas y estrategias para mejorar la convivencia escolar y prevenir la violencia en el ámbito escolar.

5. **Respeto:** La convivencia escolar positiva se basa en el respeto mutuo entre todas las personas que integran la comunidad educativa. El respeto implica la aceptación de las diferencias y la tolerancia hacia las distintas formas de ser, pensar y actuar en el ámbito escolar.

En conclusión, el marco conceptual del PGCE se enfoca en promover una cultura de convivencia positiva, respetuosa, democrática e inclusiva en el ámbito escolar, en la que se previene y aborda la violencia y se fomenta el bienestar y la seguridad emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.

ELEMENTOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PARA CONSIDERAR EN EL PGCE

VISIÓN “La escuela anhela ser una institución que contribuya a la educación intercultural, donde se valore la diversidad, inclusión y cuidado por el medio ambiente, constituyéndose en un agente de cambio, donde se disminuyan barreras sociales y culturales”.

MISIÓN “La escuela entrega una educación integral considerando las habilidades y competencias académicas y formativas de nuestros estudiantes; con docentes y asistentes de la educación comprometidos, manteniendo un foco centrado en la interculturalidad en contexto mapuche, valorando su entorno y el medio ambiente.”

Los sellos educativos:

RESPECTO Y VALORIZACIÓN DE LA INTERCULTURALIDAD La escuela promueve la participación, el diálogo y sentido de pertenencia, fortaleciendo el vínculo entre la comunidad educativa y las comunidades del sector.

DESARROLLO INTEGRAL	La escuela propicia una cultura de altas expectativas, respeto y desarrollo integral de los y las estudiantes donde se favorece los aprendizajes significativos con prácticas pedagógicas inclusivas y equitativas.
RESPECTO Y VALORACIÓN POR LA NATURALEZA	La escuela busca promover hábitos y conductas sustentables con la finalidad de mejorar la calidad de vida, desde un enfoque cultural mapuche.

OBJETIVOS EN PLAN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo General PGCE El objetivo general del PGCE de la Escuela Galvarino es mejorar la convivencia escolar a través de estrategias pedagógicas y metodologías innovadoras que permitan desarrollar habilidades socioemocionales, fortalecer valores democráticos y promover prácticas de resolución de conflictos pacíficas y constructivas. Esto permitirá crear un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso que favorezca el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

Objetivo Específico 1 Fortalecer la formación docente en la promoción de valores democráticos y la perspectiva de género: El objetivo es que el cuerpo docente tenga las herramientas necesarias para incluir valores democráticos y perspectiva de género en su enseñanza y en su labor como guías y modelos a seguir por los estudiantes.

Objetivo Específico 2 Fomentar la educación ambiental en la escuela para crear conciencia sobre la importancia del cuidado medio ambiente. El propósito de este objetivo es crear una cultura de cuidado y preservación del medio ambiente en la comunidad educativa, a través de actividades que permitan mejorar la conciencia ambiental de los estudiantes y docentes.

**Objetivo
Específico 3**

Promover estrategias de mediación escolar para la resolución pacífica de conflictos: El objetivo es fomentar la mediación escolar como un enfoque viable para la resolución de conflictos en el ambiente escolar, permitiendo a los estudiantes desarrollar habilidades para la comunicación y el trabajo colaborativo, así como para la comprensión y respeto de las perspectivas diferentes.

**Objetivo
Específico 4**

Fomentar la participación activa de los padres, madres y apoderados en la educación de sus hijos, esto con el propósito de involucrar a los apoderados en la educación de sus hijos, brindándoles espacios y oportunidades para participar activamente en la escuela, y para establecer una comunicación efectiva entre la escuela y la familia. Con esto se busca favorecer el proceso de aprendizaje de los estudiantes y mejorar su rendimiento escolar.

**META OBJETIVO
GENERAL**

EJECUTAR EL 100% DE LAS ACCIONES PRESENTADAS EN EL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

META 1

Realizar talleres de formación continua para el cuerpo docente sobre valores democráticos y perspectiva de género, con el objetivo de incluir estas temáticas en su práctica diaria y poder transmitirlos a los estudiantes de forma sistemática y coherente.

META 2

Realizar al menos tres talleres educativos sobre el cuidado del medio ambiente, enfocados en el cuidado y prevención del medio ambiente.

META 3

Capacitar a estudiantes y docentes en técnicas de mediación escolar, para que puedan desarrollar habilidades de comunicación y comprensión de perspectivas diferentes, y resolver los conflictos mediante el diálogo pacífico y constructivo.

META 4

Realizar al menos dos actividades conjuntas entre madres, padres y apoderados y docentes de la escuela, con el objeto de fomentar la participación activa de los padres, madres y apoderados en la educación de sus hijos.

ACCIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVO ESPECÍFICO 1

FORTALECER LA FORMACIÓN DOCENTE EN LA PROMOCIÓN DE VALORES DEMOCRÁTICOS Y LA PERSPECTIVA DE GÉNERO: EL OBJETIVO ES QUE EL CUERPO DOCENTE TENGA LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA INCLUIR VALORES DEMOCRÁTICOS Y PERSPECTIVA DE GÉNERO EN SU ENSEÑANZA Y EN SU LABOR COMO GUÍAS Y MODELOS A SEGUIR POR LOS ESTUDIANTES.

ESTRATEGIA:	Talleres de formación continua para el cuerpo docente.
TIEMPO:	Inicio: Marzo 2023 Término: Diciembre 2023
ACCIÓN 1	Formación continua a docentes
DESCRIPCIÓN	Realizar una serie de talleres para que los docentes de la Escuela Galvarino puedan adquirir conocimientos sobre valores democráticos y perspectiva de género. Estos talleres pueden ser presenciales o virtuales, y deben ser impartidos por profesionales en estas temáticas.
RESPONSABLES:	Coordinadora Convivencia Escolar Dupla Psicosocial
FINANCIAMIENTO:	Material Fungible (hojas e impresora)
INDICADOR DE SEGUIMIENTO:	Cantidad de talleres realizados Cantidad de participantes
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Se debe llevar una bitácora de la cantidad de docentes que asisten a cada taller, así como también de los temas tratados en cada uno. Se puede también pedir a los docentes que completen una encuesta para evaluar la calidad del taller y su nivel de satisfacción.

Posibles temas para abordar:

1. ¿Qué son los valores democráticos y cómo aplicarlos en el aula?
2. La inclusión del enfoque de género en el currículo escolar: ¿Por qué es importante?
3. ¿Cómo educar en valores democráticos y en perspectiva de género en el aula?
4. La construcción de estereotipos de género y su impacto en la educación.
5. La importancia del lenguaje inclusivo en el aula y ejemplos prácticos de cómo utilizarlo.
6. Cómo abordar la diversidad sexual en el aula y educar en la no discriminación.
7. Cómo hacer frente al acoso escolar y la discriminación en el aula.
8. El trabajo en equipo y la cooperación como valores democráticos.
9. El fomento de la empatía y la solidaridad en el aula.
10. La educación en valores para crear ciudadanía activa y participativa.

**OBJETIVO
ESPECÍFICO 2**

FOMENTAR LA EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LA ESCUELA PARA CREAR CONCIENCIA SOBRE LA IMPORTANCIA DEL CUIDADO MEDIO AMBIENTE. EL PROPÓSITO DE ESTE OBJETIVO ES CREAR UNA CULTURA DE CUIDADO Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN MEJORAR LA CONCIENCIA AMBIENTAL DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES.

ESTRATEGIA:	Talleres, charlas a estudiantes y docentes.
TIEMPO:	Inicio: Abril 2023 Término: Diciembre 2023
ACCIÓN 1	Crear conciencia y fomentar la educación ambiental.
DESCRIPCIÓN	Realizar actividades educativas destinadas a los estudiantes y docentes, como talleres, presentaciones y charlas con el objetivo de crear conciencia y fomentar la educación ambiental. Se abordarán temas como el cambio climático, la deforestación, la contaminación y la importancia de la preservación de la biodiversidad. Además, se promoverán prácticas responsables en la escuela como el reciclaje, la conservación del agua y la energía eléctrica.
RESPONSABLES:	Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Encargada de Seguridad Escolar
FINANCIAMIENTO:	Horas SEP
INDICADOR DE SEGUIMIENTO:	Porcentaje de la comunidad educativa que participa de talleres Cantidad de temas tratados
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Registro de las actividades realizadas. Presentación o ppt del taller Registro fotográfico

Posibles temas para abordar:

1. ¿Qué es el medio ambiente y por qué es importante cuidarlo?
2. Los tres R: Reducir, Reutilizar y Reciclar.
3. Conservación de la biodiversidad: La importancia de la flora y fauna local y global.
4. El cambio climático: Cómo afecta al medio ambiente y cómo podemos reducir su impacto.
5. La importancia del agua: Cuidado y eficiencia en el uso del recurso.
6. Energía limpia: Fuentes de energía renovable y no renovable.
7. Agricultura sostenible: Cómo la agricultura afecta al medio ambiente y cómo se puede mejorar.
8. Ciudades sostenibles: Cómo las ciudades pueden ser más ecológicas y eficientes.
9. El papel de las comunidades locales en la preservación del medio ambiente.
10. Acciones prácticas para cuidar el medio ambiente: Plantar árboles, recoger la basura, hacer un jardín comunitario.

**OBJETIVO
ESPECÍFICO 3**

PROMOVER ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN ESCOLAR PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS: EL OBJETIVO ES FOMENTAR LA MEDIACIÓN ESCOLAR COMO UN ENFOQUE VIABLE PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL AMBIENTE ESCOLAR, PERMITIENDO A LOS ESTUDIANTES DESARROLLAR HABILIDADES PARA LA COMUNICACIÓN Y EL TRABAJO COLABORATIVO, ASÍ COMO PARA LA COMPRENSIÓN Y RESPETO DE LAS PERSPECTIVAS DIFERENTES.

ESTRATEGIA:	Talleres y capacitaciones sobre técnicas de mediación escolar.
TIEMPO:	Inicio: Marzo 2023 Término: Diciembre 2023
ACCIÓN 1	Capacitar a estudiantes y docentes en temáticas de mediación escolar.
DESCRIPCIÓN	Impartir talleres y capacitaciones sobre técnicas de mediación escolar, lideradas por profesionales en esta temática. Estas capacitaciones y/o talleres deben abarcar temas como la comunicación, el trabajo en equipo, la empatía, la comprensión y la resolución pacífica de conflictos.
RESPONSABLES:	Dupla psicosocial Encargada de convivencia.
FINANCIAMIENTO:	Horas SEP
INDICADOR DE SEGUIMIENTO:	Porcentaje de actividades ejecutadas. Porcentaje de participantes en cada actividad.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Registro de estudiantes y docentes que han participado en los talleres. PPt de los talleres realizados. Encuestas de satisfacción Registro de observación de casos reales de mediación.

Posibles temas para abordar:

1. ¿Qué es la mediación escolar? Definición y conceptos clave.
2. Importancia de la mediación escolar para la resolución de conflictos.
3. Identificación de conflictos escolares: ¿Cómo identificarlos y entenderlos?
4. Roles y habilidades del mediador: Responsabilidades y destrezas.
5. Comunicación no violenta: cómo comunicarnos de forma efectiva y respetuosa.
6. Escucha activa: habilidades esenciales de la escucha.
7. Técnicas de mediación: Tipos y ejemplos prácticos.
8. Cómo organizar procesos de mediación en el entorno escolar.
9. Planificación y evaluación del proceso de mediación.
10. Prevención de conflictos: estrategias para evitar que ocurran

**OBJETIVO
ESPECÍFICO 4**

FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS EN LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS, ESTO CON EL PROPÓSITO DE INVOLUCRAR A LOS APODERADOS EN LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS, BRINDÁNDOLES ESPACIOS Y OPORTUNIDADES PARA PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA ESCUELA, Y PARA ESTABLECER UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA ENTRE LA ESCUELA Y LA FAMILIA. CON ESTO SE BUSCA FAVORECER EL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES Y MEJORAR SU RENDIMIENTO ESCOLAR.

ESTRATEGIA:	Actividades de Convivencia y recreativas masivas. (encuentros, talleres, jornadas de convivencia, etc.)
TIEMPO:	Inicio: Marzo 2023 Término: Diciembre 2023
ACCIÓN 1	Desarrollar actividades de participación que involucren a toda la comunidad educativa.
DESCRIPCIÓN	Desarrollar actividades en la escuela que involucren a los padres, madres, apoderados, docentes, asistentes y la comunidad en general, con el objeto de fomentar su participación y compromiso con la educación de sus hijos. Brindando espacios de diálogo y consulta para fortalecer los vínculos entre la escuela y la comunidad educativa. Por ejemplo: celebración del we tripantü, fiestas patrias, día del apoderado, día de la mujer indígena, mateadas, encuentros deportivos y/o artísticos, entre otras.
RESPONSABLES:	Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial SEP Equipo de gestión
FINANCIAMIENTO:	Horas SEP
INDICADOR DE SEGUIMIENTO:	Porcentaje de actividades ejecutadas. Porcentaje de participantes en cada actividad.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Registros de actividades desarrolladas. Encuestas de relevancia e impacto de la comunidad Página de Facebook del establecimiento educacional.

ESTRATEGIAS DE VALIDACIÓN

ESTRATEGIAS DE VALIDACIÓN	ACTORES
SE DARÁ A CONOCER EL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR AL CONSEJO DE PROFESORES.	Al finalizar el primer semestre equipo de gestión y convivencia escolar, realiza evaluación de las acciones realizadas. Al término del año escolar se realizará una consulta a los alumnos sobre los temas abordados en los talleres.
SE PRESENTARÁ EL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR AL CONSEJO ESCOLAR.	Representantes del Sostenedor, director, representante de los docentes, representante de los Asistentes de la Educación y estudiantes.
SE DARÁ A CONOCER EL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR AL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS Y AL CENTRO GENERAL DE ALUMNOS.	Padres y apoderados Centro General de alumnos(as)

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

EVALUACIÓN DEL PLAN.

Objetivo de la Evaluación *Analizar el cumplimiento de cada una de las acciones del plan de gestión de convivencia escolar y el impacto que tienen sobre la comunidad educativa.*

Periodos de Evaluación Al finalizar el primer semestre equipo de gestión y convivencia escolar realiza evaluación de las acciones ejecutadas.
Al término del año escolar se realizará una consulta o encuesta a los estudiantes, apoderados, asistentes y docentes sobre los temas abordados en los talleres y continuidad de acciones.

Metodología Estado de avance del plan.
Encuesta a alumnos.

Responsable Equipo de Gestión, Encargada de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

ACTIVIDADES	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Día de la mujer (Taller) (Psicóloga)		8																		
Día contra el cyberbullying (Dupla/taller)			13																	
Día del niño y la niña indígena (Equipo Convivencia)				20																
Día de la actividad física (Coordinadora convivencia)						13														
Día de la educación rural (Informativo)						10														
Día del libro (Comunidad educativa)								25												
Día de la tierra (Conaf/taller)								26												
Día de la lucha contra el maltrato infantil (Taller)(Psicóloga)									2											
Día de la convivencia escolar (Equipo convivencia)						13														
Día del y la estudiante. (Comunidad educativa)										10										
Día internacional de la familia (Comunidad educativa)											15									
Día nacional de la prevención de la explotación sexual NNA. (Informativo) (Psicóloga)											18									
Semana de la educación artística (Acto, profesores de turno, convivencia)											18									
Semana de la seguridad escolar												29								
Día del juego (Informativo, demostración) (Dupla)												29								
Día del medio ambiente (Encargada de M.ambiente)													5							



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

ACTIVIDADES	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Día de los pueblos originarios (Comunidad educativa)			20																									
Día nacional de prevención de consumo de drogas (Taller SENDA)				28																								
Día del árbol (Equipo de convivencia, concurso)				28																								
Día de la convención de los derechos de los NNA (Taller, informativos/Psicóloga)									14																			
Día de la salud sexual (Espacio amigable, Taller)												4																
Día de la mujer indígena (Comunidad escolar)												5																
Día mundial de la prevención de suicidio (Posta, PASMI, Dupla/Talleres)													11															
Fiestas patrias (Comunidad educativa)													14															
Día del asistente de la educación (Docentes y centro de padres)																3												
Día del profesor y Profesora (Asistentes y centro de padres)																17												
Día de la manipuladora de alimentos (Destacar, equipo de convivencia)																	24											
Día de la educación especial (PIE)																		4										
Día del apoderado (Comunidad educativa)																				18								
Día mundial de la prevención de abuso sexual infantil (Taller preventivo, Psicóloga)																								20				
Día internacional de la violencia contra la mujer (Taller, centro de la mujer /Psicóloga)																								23				



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

Talleres para reuniones de apoderados: (Tentativos)

- Cuidados e higiene en niños y adolescentes
- Desarrollo vital (Cambios físicos y psicosociales)
- Proyecto de vida
- Alimentación sana y nutrición
- Rol parental y marental y la importancia del rol del apoderado en contexto escolar
- Escuela para padres
- Maltrato y castigo físico.
- Prevención de abuso sexual infantil

Talleres propuestas para consejo docente

- Autocuidado
- Detección de situaciones de vulneración
- Intervención y trabajo con niños dg TEA
- Primeros auxilios psicológicos (PAP)
- Introducción a programa PIE y sensibilización de diagnósticos.